COMUNE DI BOGLIASCO

Città Metropolitana di Genova

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N. 8/G.C. del Registro delle Deliberazioni in data 21-01-2022

OGGETTO:	**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ANNO 2022 - CONFERMA PIANO ATTUALMENTE VIGENTE**

L'anno duemilaventidue addì ventuno del mese di gennaio alle ore 10:00, nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

PASTORINO LUCA	**SINDACO**	**P**
OLIVA LAURA	**VICESINDACO**	**P**
COSTA LUCA	**ASSESSORE**	**A**
MANGINI PAOLA MARIA	**ASSESSORE**	**P**
CARUSO PATRIZIA	**ASSESSORE**	**P**

Presenti...: 4
Assenti....: 1

Partecipa il Il Segretario Comunale Amoroso Dott. Dario.

Il Signor PASTORINO Dott. LUCA, SINDACO, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

OGGETTO: **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ANNO 2022 - CONFERMA PIANO ATTUALMENTE VIGENTE**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

- che in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della L. 3 agosto 2009, n. 116, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 28 giugno 2012, n. 110, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri enti pubblici indicati dalla legge nazionale sono tenuti ad adottare attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione;
- che la L. 190 del 2012 all'art. 1, comma 7, quale norma di ratifica della Convenzione della Nazioni Unite contro la corruzione, dispone che per la finalità di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella pubblica amministrazione l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO

- che i contenuti del Piano Anticorruzione devono essere in linea con i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce *ex lege* (art. 1, comma 2-bis, L. n. 190/2012) atto di indirizzo per gli enti tenuti ad approvare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione;
- che l'Autorità Amministrativa Indipendente c.d. ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione attraverso i seguenti atti amministrativi di riferimento:
  - delibera n. 72 in data 11/09/2013 (PNA "Piano Nazionale Anticorruzione");
  - -delibera n. 831 del 2016
  - deliberazione n. 1064 del 13/11/2019
- che Il PNA 2016 raccomanda di "curare la partecipazione degli *"stakeholders"* nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione" e che ciò deve avvenire anche "attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità".

- che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 30/03/2021 è stato approvato il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il periodo 2021/2023;
- che i successivi aggiornamenti sono adottati con atto della Giunta Comunale;
- **RILEVATO** che nel corso dell'anno 2021 non si sono verificati eventi corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nè modifiche organizzative rilevanti;
- **VISTO** l'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal D. Lgs. n. 97 del 2016, il quale prevedeva che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI), da aggiornare annualmente;
- **DATO ATTO** che il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in relazione alla funzione che lo stesso assolve e alla recente modifica normativa, va considerato come sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Illegalità, dovendosi considerare residuale la facoltà dell'amministrazione di approvare detto programma separatamente, come raccomandato dall'ANAC nelle sue linee guida;
- **VISTO** l'art 10 del D. Lgs. n. 33/2013 che stabilisce che gli obiettivi del Programma per la Trasparenza e l'Integrità sono "... *formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi strumenti previsti per gli enti locali*"
- **VISTO** il Piano della Performance e degli Obiettivi 2021 -2023;
- **VISTO** il D.P.R. 16/04/2013 n. 62 avente per oggetto: "Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165", pubblicato sulla G.U. n. 129 del 14/06/2013:
- **VISTO** in particolare l'art. 1 comma 2 che recita: "Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai Codici di Comportamento adottati dalle singole Amministrazioni ai sensi dell'art. 54 comma 5 del citato D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001";
- **CONSIDERATO** che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 30/01/2014 è stato adottato il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Bogliasco che qui si richiama integralmente;

PRESO ATTO

- della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvenuta con decreto del Sindaco n. 5 del 7 gennaio 2021 nella persona del Dott. Dario Amoroso, Segretario Comunale;
- dei contenuti del Piano Anticorruzione redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione e ritenuto lo stesso pienamente aderente alle esigenze di questo Comune;
- delle indicazioni di cui alla determinazione ANAC n. 12/2015 di integrazione al PNA e della deliberazione ANAC n. 831/2016 di approvazione del nuovo PNA, nonché la deliberazione 1208/2017; 1074/2018 e 1064/2019;
- della pubblicazione n. 29 in data 8/01/2021, di un avviso, sul sito internet di questo comune e sull'Albo pretorio, diretto a cittadini, consiglieri e agli "Stakeholders" tutti, che ha segnalato l'imminente approvazione del Piano con la possibilità di formulare osservazioni in merito tramite apposito modulo e che a seguito dell'avviso di cui sopra non sono pervenute osservazioni in merito;
- che, in sede di aggiornamento 2018, l'ANAC ha registrato, specie per i Comuni molto piccoli, difficoltà ad adottare, anno per anno, un nuovo e completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ritenendo che i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative rilevanti, possano confermare il PTPC già adottato;

CONSIDERATO che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", all'art. 1, co. 12, lett. a), ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile

2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative e che in un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021;

CONSIDERATO che con comunicato dell'ANAC del 12 gennaio 2022 il termine annuale indicato dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 è stato quindi differito al 30 aprile 2022 per tutti i soggetti a cui

si applica e che "*Per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022 i soggetti interessati potranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021*" che conferma gli approfondimenti del PNA 2018 per i piccoli comuni;

CONSIDERATO anche che il comunicato dall'ANAC citato precisa che "*Inoltre, le amministrazioni o gli enti che, sulla base delle indicazioni che saranno offerte dall'Autorità e delle specifiche esigenze, saranno pronti all'adozione del PTPCT o del documento recante misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inserire nell'apposita sezione del PIAO, potranno provvedere all'adozione di tali atti anche prima del termine di differimento al 30 aprile 2022 indicato*".

RITENUTO quindi opportuno procedere con la conferma del PTPCT 2021-2023 per l'anno 2022 in attesa di eventuali altre indicazioni dell'Autorità in considerazione della particolare approfondita istruttoria che al Piano in questione è stata dedicata, ritenendolo adatto, effettuate le opportune verifiche, anche all'attuale situazione, in virtù dell'attento monitoraggio a cui si è provveduto nell'anno 2021;

Tutto ciò premesso e considerato

DELIBERA

1) di richiamare le premesse a costituire parte integrante del presente dispositivo;

2) di confermare per l'anno 2022 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 nel testo allegato alla Delibera n. 38 del 30/03/2021;

3) di approvare conseguentemente e relativamente alla Sezione Trasparenza del Piano – parte integrante e sostanziale dello stesso:

    a. l'indicazione degli obblighi di pubblicazione con i relativi riferimenti normativi;
    b. la precisazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione;
    c. l'individuazione dei soggetti responsabili dell'adempimento;

4) di richiamare integralmente il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Bogliasco adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 30/01/2014;

Inoltre, la giunta,

valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace sin da subito, il piano anticorruzione, data la rilevanza della materia trattata, con ulteriore votazione all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Allegato alla deliberazione di
G.C. n.8 del **21-01-2022**

PARERE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI INTERESSATI A NORMA DELL'ART.49 DEL D.LGS. 18/08/2000, N.267

OGGETTO: **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ANNO 2022 - CONFERMA PIANO ATTUALMENTE VIGENTE**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Parere tecnico**

Lì, 20-01-2022

Il Responsabile del Settore
F.to Amoroso Dott. Dario

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

SINDACO
F.to PASTORINO Dott. LUCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Amoroso Dott. Dario

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale di questo Comune il giorno 31-01-2022 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al 15-02-2022 ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Nello stesso giorno in cui è stata affissa all'Albo Pretorio, la presente deliberazione viene comunicata con elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125, del D.Lgs.vo n.267/2000.

Lì, 31-01-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Lì, 31-01-2022

Il Responsabile del Settore
D'ASTA DAVIDE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 21-01-2022

[..] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

[X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, 21-01-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

COMUNE DI BOGLIASCO

Città Metropolitana di Genova

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N. 102/G.C. del Registro delle Deliberazioni in data 23-12-2021

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2022/2024 (ART. 48 D.LGS. N. 198/2006)**

L'anno duemilaventuno addì ventitre del mese di dicembre alle ore 15:00, nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

PASTORINO LUCA	**SINDACO**	**P**
OLIVA LAURA	**VICESINDACO**	**P**
COSTA LUCA	**ASSESSORE**	**P**
MANGINI PAOLA MARIA	**ASSESSORE**	**P**
CARUSO PATRIZIA	**ASSESSORE**	**A**

Presenti...: 4
Assenti....: 1

Partecipa il Il Segretario Comunale Amoroso Dott. Dario.

Il Signor PASTORINO Dott. LUCA, SINDACO, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2022/2024 (ART. 48 D.LGS. N. 198/2006)**

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", che a norma dell'art. 6, L. 28 novembre 2005, n. 246 riprende e coordina in un unico testo le disposizioni e i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*", e di cui alla L. 10 aprile 1991, n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo e donna nel lavoro*";

Vista la Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, concernente le misure per l'attuazione delle pari opportunita nella pubblica amministrazione;

Visto l'art. 21, L. 4 novembre 2010, n. 183, che ha apportato modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del D. Lgs 165/2001 prevedendo in particolare che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno *mobbing*;

Vista la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 4/3/2011 che detta le linee guida sulle modalita di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia;

Ritenuto di dover provvedere all'adozione del piano triennale 2022 – 2024 delle azioni positive previsto dall'art. 48, D.Lgs. 198/2006 e di armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto degli uomini e delle donne allo stesso trattamento in materia di lavoro;

Visti:
- l'art. 42, D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "*Adozioni e finalità delle azioni positive*";
- il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il C.C.N.L. Comparto Regioni e autonomie locali 14 settembre 2000 e, in particolare, l'art. 19;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi ai dell'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 il Piano delle azioni positive per il triennio 2022 – 2024, allegato A) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Infine la Giunta comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Allegato alla deliberazione di
G.C. n.102 del **23-12-2021**

PARERE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI INTERESSATI A NORMA DELL'ART.49 DEL D.LGS. 18/08/2000, N.267

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2022/2024 (ART. 48 D.LGS. N. 198/2006)**

PARERE: in ordine alla **Parere tecnico**

Lì,

Il Responsabile del Settore
F.to Amoroso Dott. Dario

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

SINDACO
F.to PASTORINO Dott. LUCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Amoroso Dott. Dario

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale di questo Comune il giorno 28-12-2021 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al 12-01-2022 ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Nello stesso giorno in cui è stata affissa all'Albo Pretorio, la presente deliberazione viene comunicata con elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125, del D.Lgs.vo n.267/2000.

Lì, 28-12-2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Lì, 28-12-2021

Il Responsabile del Settore
D'ASTA DAVIDE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 23-12-2021

[..] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

[X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, 23-12-2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

Allegato A)

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI BOGLIASCO (2022 - 2024)

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.
L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Bogliasco sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2022 - 2024 sono:
1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 18/12/2021 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	0	0	1	9	3	0	13
UOMINI	1	0	7	4	2	0	14
TOTALE	1	0	8	13	5	0	27

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	0	-	0	0	3	0	3
UOMINI	1	-	0	0	2	0	3
TOTALE	1	-	0	0	5	0	6

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.
Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche:Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
Considerato altresì lo stato di emergenza, promuovere l'utilizzo dello smart working nel rispetto della normativa vigente.

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo, al meglio, delle ferie e dei permessi a favore delle dipendenti che rientrano al lavoro dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.
Rispettare pienamente la normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori, e garantire, altresì, la massima diffusione e conoscenza fra il personale in servizio.

3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
Affidare incarichi di responsabilità sulla base della effettiva professionalità ed esperienza acquisita nel tempo, senza attuare alcuna forma di discriminazione: a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale prevedere gli opportuni parametri valutativi per non discriminare le lavoratrici rispetto ai lavoratori.
In occasione della predisposizione dei bandi di concorso e delle relative prove concorsuali adottare tutte le misure per evitare qualunque possibile forma di discriminazione nei confronti del sesso femminile, con particolare attenzione alla nomina delle Commissioni salvaguardando la presenza di almeno 1/3 dei componenti femminili.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Programmare periodicamente incontri di sensibilizzazione e aggiornamento, rivolti ai Responsabili di Settore, sulle tematiche di cui sopra e sulla prevenzione di ogni possibile discriminazione in ambito lavorativo.

5. Descrizione Intervento: REGOLAMENTI DELL'ENTE

Obiettivo: Adozione/Aggiornamento dei regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

Finalità strategiche: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.
Promuovere e diffondere tutte le informazioni di cui si viene a conoscenza in merito alle problematiche riguardanti i temi delle pari opportunità, anche attraverso la diffusione di materiale informatico o la predisposizione, laddove necessario, di un apposito Regolamento contro il mobbing nei luoghi di lavoro.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta Comunale.
Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

COMUNE DI BOGLIASCO

Città Metropolitana di Genova

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N. 8/G.C. del Registro delle Deliberazioni in data 21-01-2022

OGGETTO:	**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ANNO 2022 - CONFERMA PIANO ATTUALMENTE VIGENTE**

L'anno duemilaventidue addì ventuno del mese di gennaio alle ore 10:00, nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

PASTORINO LUCA	**SINDACO**	**P**
OLIVA LAURA	**VICESINDACO**	**P**
COSTA LUCA	**ASSESSORE**	**A**
MANGINI PAOLA MARIA	**ASSESSORE**	**P**
CARUSO PATRIZIA	**ASSESSORE**	**P**

Presenti...: 4
Assenti....: 1

Partecipa il Il Segretario Comunale Amoroso Dott. Dario.

Il Signor PASTORINO Dott. LUCA, SINDACO, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

OGGETTO: **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ANNO 2022 - CONFERMA PIANO ATTUALMENTE VIGENTE**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO

- che in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della L. 3 agosto 2009, n. 116, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 28 giugno 2012, n. 110, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri enti pubblici indicati dalla legge nazionale sono tenuti ad adottare attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione;
- che la L. 190 del 2012 all'art. 1, comma 7, quale norma di ratifica della Convenzione della Nazioni Unite contro la corruzione, dispone che per la finalità di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella pubblica amministrazione l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO

- che i contenuti del Piano Anticorruzione devono essere in linea con i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce *ex lege* (art. 1, comma 2-bis, L. n. 190/2012) atto di indirizzo per gli enti tenuti ad approvare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione;
- che l'Autorità Amministrativa Indipendente c.d. ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione attraverso i seguenti atti amministrativi di riferimento:
  - delibera n. 72 in data 11/09/2013 (PNA "Piano Nazionale Anticorruzione");
  - -delibera n. 831 del 2016
  - deliberazione n. 1064 del 13/11/2019
- che Il PNA 2016 raccomanda di "curare la partecipazione degli *"stakeholders"* nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione" e che ciò deve avvenire anche "attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità".

- che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 30/03/2021 è stato approvato il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il periodo 2021/2023;
- che i successivi aggiornamenti sono adottati con atto della Giunta Comunale;
- **RILEVATO** che nel corso dell'anno 2021 non si sono verificati eventi corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nè modifiche organizzative rilevanti;
- **VISTO** l'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal D. Lgs. n. 97 del 2016, il quale prevedeva che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI), da aggiornare annualmente;
- **DATO ATTO** che il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in relazione alla funzione che lo stesso assolve e alla recente modifica normativa, va considerato come sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Illegalità, dovendosi considerare residuale la facoltà dell'amministrazione di approvare detto programma separatamente, come raccomandato dall'ANAC nelle sue linee guida;
- **VISTO** l'art 10 del D. Lgs. n. 33/2013 che stabilisce che gli obiettivi del Programma per la Trasparenza e l'Integrità sono "... *formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi strumenti previsti per gli enti locali*"
- **VISTO** il Piano della Performance e degli Obiettivi 2021 -2023;
- **VISTO** il D.P.R. 16/04/2013 n. 62 avente per oggetto: "Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165", pubblicato sulla G.U. n. 129 del 14/06/2013:
- **VISTO** in particolare l'art. 1 comma 2 che recita: "Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai Codici di Comportamento adottati dalle singole Amministrazioni ai sensi dell'art. 54 comma 5 del citato D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001";
- **CONSIDERATO** che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 30/01/2014 è stato adottato il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Bogliasco che qui si richiama integralmente;

PRESO ATTO

- della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvenuta con decreto del Sindaco n. 5 del 7 gennaio 2021 nella persona del Dott. Dario Amoroso, Segretario Comunale;
- dei contenuti del Piano Anticorruzione redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione e ritenuto lo stesso pienamente aderente alle esigenze di questo Comune;
- delle indicazioni di cui alla determinazione ANAC n. 12/2015 di integrazione al PNA e della deliberazione ANAC n. 831/2016 di approvazione del nuovo PNA, nonché la deliberazione 1208/2017; 1074/2018 e 1064/2019;
- della pubblicazione n. 29 in data 8/01/2021, di un avviso, sul sito internet di questo comune e sull'Albo pretorio, diretto a cittadini, consiglieri e agli "Stakeholders" tutti, che ha segnalato l'imminente approvazione del Piano con la possibilità di formulare osservazioni in merito tramite apposito modulo e che a seguito dell'avviso di cui sopra non sono pervenute osservazioni in merito;
- che, in sede di aggiornamento 2018, l'ANAC ha registrato, specie per i Comuni molto piccoli, difficoltà ad adottare, anno per anno, un nuovo e completo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ritenendo che i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative rilevanti, possano confermare il PTPC già adottato;

CONSIDERATO che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", all'art. 1, co. 12, lett. a), ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile

2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative e che in un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021;

CONSIDERATO che con comunicato dell'ANAC del 12 gennaio 2022 il termine annuale indicato dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 è stato quindi differito al 30 aprile 2022 per tutti i soggetti a cui

si applica e che "*Per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022 i soggetti interessati potranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021*" che conferma gli approfondimenti del PNA 2018 per i piccoli comuni;

CONSIDERATO anche che il comunicato dall'ANAC citato precisa che "*Inoltre, le amministrazioni o gli enti che, sulla base delle indicazioni che saranno offerte dall'Autorità e delle specifiche esigenze, saranno pronti all'adozione del PTPCT o del documento recante misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inserire nell'apposita sezione del PIAO, potranno provvedere all'adozione di tali atti anche prima del termine di differimento al 30 aprile 2022 indicato*".

RITENUTO quindi opportuno procedere con la conferma del PTPCT 2021-2023 per l'anno 2022 in attesa di eventuali altre indicazioni dell'Autorità in considerazione della particolare approfondita istruttoria che al Piano in questione è stata dedicata, ritenendolo adatto, effettuate le opportune verifiche, anche all'attuale situazione, in virtù dell'attento monitoraggio a cui si è provveduto nell'anno 2021;

Tutto ciò premesso e considerato

DELIBERA

1) di richiamare le premesse a costituire parte integrante del presente dispositivo;

2) di confermare per l'anno 2022 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 nel testo allegato alla Delibera n. 38 del 30/03/2021;

3) di approvare conseguentemente e relativamente alla Sezione Trasparenza del Piano – parte integrante e sostanziale dello stesso:

    a. l'indicazione degli obblighi di pubblicazione con i relativi riferimenti normativi;
    b. la precisazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione;
    c. l'individuazione dei soggetti responsabili dell'adempimento;

4) di richiamare integralmente il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Bogliasco adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 30/01/2014;

Inoltre, la giunta,

valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace sin da subito, il piano anticorruzione, data la rilevanza della materia trattata, con ulteriore votazione all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Allegato alla deliberazione di
G.C. n.8 del **21-01-2022**

PARERE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI INTERESSATI A NORMA DELL'ART.49 DEL D.LGS. 18/08/2000, N.267

OGGETTO: **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA ANNO 2022 - CONFERMA PIANO ATTUALMENTE VIGENTE**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Parere tecnico**

Lì, 20-01-2022

Il Responsabile del Settore
F.to Amoroso Dott. Dario

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

SINDACO
F.to PASTORINO Dott. LUCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Amoroso Dott. Dario

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale di questo Comune il giorno 31-01-2022 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al 15-02-2022 ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Nello stesso giorno in cui è stata affissa all'Albo Pretorio, la presente deliberazione viene comunicata con elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125, del D.Lgs.vo n.267/2000.

Lì, 31-01-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Lì, 31-01-2022

Il Responsabile del Settore
D'ASTA DAVIDE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 21-01-2022

[..] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

[X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, 21-01-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

COMUNE DI BOGLIASCO

Città Metropolitana di Genova

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N. 3/G.C. del Registro delle Deliberazioni in data 21-01-2022

OGGETTO:	**DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL LAVORO IN MODALITA AGILE DI CUI AL DECRETO DEL MINISTERO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DEL 08 OTTOBRE 2021**

L'anno duemilaventidue addì ventuno del mese di gennaio alle ore 10:00, nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

PASTORINO LUCA	**SINDACO**	**P**
OLIVA LAURA	**VICESINDACO**	**P**
COSTA LUCA	**ASSESSORE**	**A**
MANGINI PAOLA MARIA	**ASSESSORE**	**P**
CARUSO PATRIZIA	**ASSESSORE**	**P**

Presenti...: 4
Assenti....: 1

Partecipa il Il Segretario Comunale Amoroso Dott. Dario.

Il Signor PASTORINO Dott. LUCA, SINDACO, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

OGGETTO: **DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL LAVORO IN MODALITA AGILE DI CUI AL DECRETO DEL MINISTERO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DEL 08 OTTOBRE 2021**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 31 in data 29/04/2021, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023;
- con delibera di Consiglio comunale n. 32 in data 29/04/2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023;
- con delibera di Giunta comunale n. 49 in data 06/05/2021, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2021-2023;

VISTA la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *«Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *«Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato»*;

VISTO l'art. 1 del D.L. 24.12.2021, n.221 che ha prorogato lo stato di emergenza fino al 31 marzo 2022;

VISTO il decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, recante «Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening»;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 settembre 2021, con il quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, così di fatto disponendosi la cessazione del regime del lavoro agile emergenziale e semplificato regolato dall'art. 263 del d.l. 34/2020, come da ultimo modificato dal d.l. n. 56 del 2021, il quale di fatto si è concretizzato in uno strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico;

PRESO ATTO, tuttavia, che il POLA, di cui al richiamato art. 14 della legge n. 124 del 2015, potrà essere assorbito -sulla base di un emanando decreto del Presidente della Repubblica- nel nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) previsto dall'art. 6 del d.l. 80/2021, il cui contenuto sarà individuato da un Piano tipo da adottare con un emanando decreto del Ministro della Pubblica amministrazione entro il 31.3.2021, in base a quanto disposto dall'art. 1, comma 12, lett. a) n. 2 del d.l. 30.12.2021, n.228;

VISTO il Decreto Ministro della funzione pubblica del 8 ottobre 2021 recante *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"* con il quale si è provveduto ad adeguare al nuovo contesto normativo determinato dal DPCM 23.9.2021 le misure di organizzazione del lavoro pubblico, con riguardo ai principi e criteri per il lavoro agile, sulla base delle previsioni del comma 1 dell'art. 263, del d.l. 34/2020 e smi, nelle more della definizione in sede di contrattazione collettiva degli istituti del rapporto connessi al lavoro agile e della definizione delle modalità organizzative e degli obiettivi nell'ambito del Piao.

CONSIDERATO che in base alle previsioni del comma 1 dell'art. 14 della legge 124 del 2015 *"In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti ove lo richiedano"*;

PRESO ATTO che il richiamato decreto ministeriale del 8.10.2021 subordina l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile in questa fase transitoria al rispetto delle condizionalità indicate nell'art. 1, comma 3, che si sostanziano nella necessità che il lavoro agile non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi, che l'ente si doti di piattaforme digitali o sistemi cloud in grado di assicurare la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati, che venga previamente assicurato lo smaltimento di lavoro arretrato, ove risulti accumulato, che sia assicurata la rotazione del personale che svolge lavoro agile, e che si provveda alla stipula dell'accordo individuale tra datore di lavoro e lavoratore ai sensi dell'art. 18, comma 1, della legge n. 81 del 2017;

RICHIAMATO l'art. 1, comma 3 lett. g) del decreto in base al quale le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

ATTESO che, allo stato, non risultano pubblicate le linee guida del Ministro della pubblica amministrazione previste dall'art. 1, comma 6, del decreto 8.10.2021, il cui schema -sul quale si è espressa favorevolmente la Conferenza Unificata il 16.12.2021- risulta pubblicato sul sito del Dipartimento della funzione pubblica;

VISTA la circolare del 5 gennaio 2022, a firma congiunta dei Ministri della funzione pubblica e del Lavoro, la quale per quanto riguarda il lavoro agile nella pubblica amministrazione mette in evidenza la flessibilità che caratterizza l'istituto che consente a ciascuna amministrazione, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza, di *"programmare il lavoro agile con una rotazione personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo,* ***come necessario in questo particolare momento****, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della* ***programmazione plurimensile***";

VISTO in particolare il disposto della circolare di cui sopra in cui si specifica che *"ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento*

epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)".

ATTESO che la prestazione lavorativa in modalità agile non può, comunque, essere utilizzata per eludere le vigenti disposizioni per l'accesso ai luoghi di lavoro da parte dei dipendenti pubblici in vigenza dell'emergenza epidemiologica;

PRESO ATTO che con l'Allegato A del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato con Delibera di Giunta n. 39 del 30/03/2021 è stata effettuata la mappatura dei processi lavorativi di tutti gli Uffici dell'Ente che, per le finalità del presente atto, si ritiene di confermare non essendo intervenute modifiche organizzative né normative afferenti i procedimenti di competenza;

RITENUTO, pertanto, di dover stabilire le misure organizzative per l'accesso al lavoro agile, al fine di garantire che:

- non vi sia alcun pregiudizio o riduzione nella fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- vi sia, in presenza di più richieste, un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, "dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza da calcolare come media rispetto al periodo di programmazione del lavoro agile";
- vi sia la possibilità di accedere al sistema documentale dell'Ente tramite un sistema di *clouding* basato sull'utilizzo di protocolli di sicurezza SSL ed autenticazioni multifattoriali tali da garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni gestite o alternativamente ricorrendo all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente;
- i dipendenti siano dotati di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione e utilizzando una utenza personale o domestica solo in casi preventivamente verificati e autorizzati; in quest'ultima ipotesi, siano fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica;
- qualora si riscontrino pratiche inevase, l'eventuale autorizzazione si accompagni alla contestuale adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato;
- l'attivazione della prestazione lavorativa in modalità agile, ove autorizzata, venga attivata dopo la sottoscrizione di un accordo individuale con il dipendente;
- sia consentito, con priorità, l'accesso al lavoro agile a determinate categorie di dipendenti appartenenti a fasce deboli;

RITENUTO necessario provvedere a porre in essere i presupposti organizzativi, tecnici, informatici e di sicurezza di cui all'art. 1 del D.M.08/10/2021 al fine di consentire lo svolgimento del lavoro agile nell'Ente in conformità al quadro normativo;

DATO ATTO che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi;

CONSIDERATO, tuttavia, opportuno, in ragione dell'evoluzione dei contagi da Covid-19 la cui crescita esponenziale a causa della variante denominata Omicron interessa anche il territorio comunale, programmare la misura del lavoro agile almeno per l'intero periodo emergenziale che, in base all'art. 1 del D.L. 24.12.2021, n.221 è stato prorogato fino al 31 marzo 2022, anche al fine di modulare la misura sulla base dell'andamento dei contagi, sempre assicurando la prevalenza della prestazione del lavoro in presenza nella media della programmazione plurimensile, garantendo nel contempo la corretta ed integrale prestazione di tutti i servizi all'utenza e l'ordinato svolgimento di tutti gli adempimenti, sulla base dell'individuazione di puntuali obiettivi soggetti a monitoraggio;

RITENUTO, stante la generale competenza del segretario generale nella gestione del rapporto di lavoro, di estendere le presenti misure organizzative anche ai titolari di Posizione Organizzativa che dovessero richiedere la prestazione di attività lavorativa in modalità agile, prevedendo che l'accordo individuale relativo, sia stipulato in caso di dipendente incaricato di P.O. tra Segretario e Responsabile di Servizio interessato e invece in caso di dipendente non incaricato di posizione organizzativa tra Responsabile e dipendente del relativo Ufficio;

CONSIDERATO di dover informare le organizzazioni sindacali dei processi e delle attività che astrattamente possono essere rese in modalità agile;

DELIBERA

1. l'accesso al lavoro agile è consentito a tutti i dipendenti, in regola con le disposizioni normative vigenti in materia di contenimento dei contagi da Covid-19 per l'accesso ai luoghi di lavoro, sulla base di una proposta del lavoratore (vedi modello: **Allegato A**) che, ove ricorrano le condizioni di cui al presente atto, è accettata e disciplinata nell'ambito di un accordo individuale (vedi modello: **Allegato B**) che integra il contratto individuale di lavoro;
2. le attività degli uffici che il dipendente può rendere in modalità agile sono richiamate nella manifestazione di interesse del lavoratore allegata allo specifico accordo individuale di lavoro, tra quelle mappate nell'Allegato A del PTPCT 2021 - 2023;
3. viene stabilito che l'accoglimento di istanze di organizzazione della prestazione lavorativa in modalità agile non potrà superare contemporaneamente le 2 unità nell'Ente in via sperimentale fino al 31/3/2022 per poi procedere successivamente ad eventuale aumento delle stesse in conformità con l'evoluzione del quadro normativo;
4. al dipendente collocato in lavoro agile viene fornita una postazione tecnologica dotata di apposita VPN, con protocolli di scambio dati criptati rispettando i prescritti requisiti tecnici e di sicurezza previsti anche dalle linee guida per l'informatizzazione della P.A. emanate da AGID;

5. le attività lavorative potranno essere rese in modalità agile sulla base delle presenti misure fino alla data di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del d.l. 80/2021 e smi;
6. il lavoratore che svolge attività lavorativa in modalità agile è tenuto a svolgere l'attività in presenza in modo prevalente, cioè almeno per il 51% dell'orario di lavoro nel periodo; l'individuazione dei periodi lavorativi in modalità agile è oggetto di specifico accordo tra le parti, nell'ambito dell'accordo individuale, e potrà essere programmata e modificata anche in base all'andamento della curva epidemiologica e di eventuali misure di contenimento del virus adottate dalle autorità competenti tramite richiesta del dipendente accettata a stretto giro da chi svolge le funzioni datoriali (Segretario o Responsabile del servizio);
7. per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in presenza, in deroga alla programmazione di cui al punto 6, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile e, comunque, almeno il giorno prima;
8. dovranno essere altresì oggetto di accordo tra le parti:
    - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile: essi dovranno essere misurabili in termini di tempo e di risultato, anche tramite strumenti di *customer satisfaction*, facendo applicazione delle regole vigenti in materia si misurazione e valutazione della *performance*; detti obiettivi saranno elencati in apposita scheda contenuta nella manifestazione di interesse del lavoratore (Allegato A) e concordati con il datore di lavoro;
    - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità: in particolare, nelle giornate in cui l'attività lavorativa non è svolta in presenza non sono configurabili né il lavoro straordinario né i riposi compensativi. L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente all'ufficio personale e al soggetto che svolge le funzioni datoriali (Segretario o Responsabile), sia per consentire la rapida soluzione del problema sia per concordare le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro;
    - la fascia oraria in cui deve essere resa la prestazione giornaliera: è comunque vietato svolgere attività lavorativa nelle giornate di sabato domenica o festive infrasettimanali;
    - l'applicazione degli istituti contrattuali relativi ad orario e permessi: laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti; per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario;

- la fascia di contattabilità: viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente coincidente con l'orario di svolgimento in presenza dell'attività lavorativa, salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi;
- la regolazione del diritto alla disconnessione di cui all'art. 19, comma 1, della legge n. 81/2017: viene riconosciuto il diritto alla disconnessione; il diritto si manifesta al di fuori della fascia lavorativa concordata; il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi; il "diritto alla disconnessione" si applica al di fuori delle fasce di contattabilità salvo i casi di comprovata urgenza, nonché nell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi. Durante la fascia di disconnessione non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura della posta elettronica, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione;
- la facoltà datoriale di richiamare il dipendente in presenza: l'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal datore di lavoro, può richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile. Tra il lavoratore in modalità agile e il datore di lavoro sono condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa svolta in modalità agile. A tal fine, i dipendenti che hanno accesso al lavoro agile produrranno un report periodico, a cadenza almeno settimanale, costantemente aggiornato con riguardo a tutte le attività espletate;
- le cause e le modalità di recesso;

9. assumono carattere prioritario le proposte di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate:
   A. dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
   B. dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali priorità sono previste dall'art. 18, comma 3-bis della legge n. 81/2017;
   C. dai lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone

immunodepresse (art. 39, D.L. n. 18/2020: la disposizione si applica fino al termine dello stato di emergenza);

10. il datore di lavoro, fatto salvo quanto disposto al superiore punto 9, può consentire l'accesso al lavoro agile allorquando siano rappresentate, con opportuna documentazione, ragioni relative:
    - alle condizioni di salute dei componenti del nucleo familiare del lavoratore;
    - alla quarantena breve eventuale a cui è sottoposto il dipendente per contatti con soggetti postivi al coronavirus;
    - alla presenza nel medesimo nucleo familiare di figli minori di 14 anni anche relativamente a eventuali difficoltà degli stessi alla normale frequentazione delle scuole a causa di provvedimenti adottati dall'autorità scolastica;
    - alla distanza dalla zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;
11. le richieste di lavoro agile verranno accolte, fino ad un massimo di due in tutto l'ente in contemporanea, alla presentazione di manifestazione di interesse con il rispetto dei requisiti indicati ai precedenti punti 9 e 10, successivamente resta discrezione del datore di lavoro accogliere ulteriori istanze sempre nel possesso dei requisiti di cui ai punti 9 e 10 terminato il periodo di sperimentazione di cui al punto 3 e previa disponibilità delle necessarie piattaforme digitali;
12. al termine del periodo entro il quale è consentito lo smart working, la cui durata massima è prevista attualmente al 31 marzo 2022 e successivamente con periodi massimi di tre mesi, il lavoratore dovrà restituire gli apparati forniti in dotazione e per i successivi periodi avranno la precedenza i lavoratori che soddisfano i requisiti di cui ai punti 9 e 10 e che non hanno usufruito in precedenza del lavoro agile;
13. le presenti disposizioni si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa, previa comunicazione e accordo sui processi lavorativi che possono essere resi in modalità agile afferenti la propria area di competenza;
14. le presenti misure costituiscono atto di indirizzo e coordinamento per l'attività gestionale dei titolari di posizione organizzativa nei confronti dei dipendenti che chiedono l'accesso al lavoro agile;
15. l'accordo individuale relativo, è stipulato in caso di dipendente incaricato di P.O. tra il Segretario e il Responsabile di Servizio interessato e in caso di dipendente non incaricato di posizione organizzativa tra il Responsabile e il dipendente in questione sul quale il segretario comunale appone comunque un visto di conformità;
16. di dare indirizzo al Servizio informatico ad adottare gli atti necessari agli adeguamenti tecnici previsti autorizzando a procedere per una spesa massima pari ad €. 4.200,00 non frazionabile in dodicesimi per la natura della stessa e l'urgenza sottostante alla contingente situazione pandemica

Si dispone la comunicazione del presente atto ai dipendenti tutti e alle Organizzazioni sindacali;

Allegato alla deliberazione di
G.C. n.3 del **21-01-2022**

PARERE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI INTERESSATI A NORMA DELL'ART.49 DEL D.LGS. 18/08/2000, N.267

OGGETTO: **DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL LAVORO IN MODALITA AGILE DI CUI AL DECRETO DEL MINISTERO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DEL 08 OTTOBRE 2021**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Parere contabile**

Lì, 21-01-2022

Il Responsabile del Settore
F.to D'AMICO RAG. SANDRA

PARERE: Favorevole in ordine alla **Parere tecnico**

Lì, 18-01-2022

Il Responsabile del Settore
F.to Amoroso Dott. Dario

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

SINDACO
F.to PASTORINO Dott. LUCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Amoroso Dott. Dario

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale di questo Comune il giorno 31-01-2022 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al 15-02-2022 ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Nello stesso giorno in cui è stata affissa all'Albo Pretorio, la presente deliberazione viene comunicata con elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125, del D.Lgs.vo n.267/2000.

Lì, 31-01-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Lì, 31-01-2022

Il Responsabile del Settore
D'ASTA DAVIDE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 21-01-2022

[..] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

[X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, 21-01-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

Allegato B

Comune di Bogliasco

******

Ufficio _____

ACCORDO INDIVIDUALE
PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA
IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

tra il _____ **[datore di lavoro]**

E

_____ nato a _____ il _____ e ivi residente in _____, codice fiscale _____ in servizio presso l'Ufficio _____con la qualifica di_____**[lavoratore]**

PREMESSO CHE

con Delibera di Giunta n. 3 del 21/01/2022 sono state adottate le "*Disposizioni organizzative relative all'applicazione del lavoro in modalità agile di cui al decreto del ministro della funzione pubblica del 08 ottobre 2021*"; *applicabili ai dipendenti dell'Ente;*

nell'ambito di tale provvedimento, la Giunta Comunale ha programmato l'accesso al lavoro agile dei dipendenti addetti agli uffici fino al 31 marzo 2022 e successivamente per periodi massimi di tre mesi, anche in ragione dell'andamento della curva epidemiologica influenzata dalla diffusione del virus Covid-19;

con nota prot. n.___ del _____; il lavoratore ha proposto di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, dichiarando di accettare tutte le misure organizzative predisposte dal datore di lavoro utilizzando gli strumenti informatici forniti dall'amministrazione e le modalità di utilizzo degli stessi disciplinate dalle informative allegate;

il datore di lavoro ha ritenuto che sia conforme ai propri interessi, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del lavoratore, anche in ragione della potenzialità della misura nel contrasto alla diffusione del virus *Covid-19* in questa fase di emergenza a livello nazionale e locale;

il datore di lavoro ha, inoltre, verificato e dato atto nel richiamato atto organizzativo della sussistenza delle "condizionalità" previste dalla vigente normativa per l'accesso al lavoro agile e, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce le

prestazioni lavorative inerenti ai servizi resi dall'ufficio consentendo, pertanto, l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il lavoratore è assegnato;

tutto quanto sopra premesso le parti convengono quanto segue

Articolo 1
(Definizioni e generalità)

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

2. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per "Lavoro agile" si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno di questi senza un luogo di svolgimento fisso e predefinito, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

4. L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

Articolo 2
(Luoghi di svolgimento della prestazione)

1. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati. A tal fine, si impegna a svolgere le attività in luoghi idonei e mediante i collegamenti in rete autorizzati dall'Ente, gestendo gli accessi con le password e gli ulteriori strumenti di sicurezza (OTP e/o altri strumenti *hardware* di riconoscimento) resi disponibili, avendo cura di adottare tutte le misure idonee a garantire che, in caso di allontanamento dal dispositivo fisico che accede telematicamente al sistema informatico dell'Ente, nessun'altro possa accedervi.

Articolo 3
(Sicurezza sul lavoro)

1. Il lavoratore dà atto di aver ricevuto la specifica "*Informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile*", allegata al presente contratto, che contiene anche una informativa sulle regole di sicurezza informatica con particolare riguardo all'accesso da remoto al sistema documentale dell'Ente. Il lavoratore dichiara di avere consapevolezza dei contenuti della suddetta informativa e la sottoscrizione del presente accordo costituisce anche sottoscrizione dell'informativa.

2. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede dell'Ente.

3. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sia nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

Articolo 4

(Durata dell'accordo e recesso)

1. Il presente accordo decorre dal _____ e termina il _____.[1] Esso può essere oggetto di proroga, previa valutazione dei risultati e in relazione all'andamento della situazione epidemiologica e nel previo rispetto della rotazione nell'accoglimento delle istanze,
2. Durante il periodo di lavoro in modalità agile dovrà essere garantita la prestazione lavorativa in presenza di almeno il 51% delle ore lavorative. La verifica della prevalenza della prestazione in presenza è effettuata come media dell'intero periodo.
3. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di 10 giorni o, senza preavviso, in caso di giustificato motivo.
4. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 3, l'assegnazione a diversa unità organizzativa, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore, l'accertamento di un rilevante calo della produttività, problemi di sicurezza informatica e il caso di cui all'ultimo periodo del comma 5 dell'art. 5.

Articolo 5

(Potere direttivo, di controllo e disciplinare)

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

2. Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Ente e dalle disposizioni del presente articolo.

3. Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi concordati con il datore di lavoro e riepilogati nell'allegata "*Manifestazione di interesse*", nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso di validità del presente accordo, ad integrazione di quelli iniziali. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal datore di lavoro, in coerenza con il medesimo sistema.

4. Ad integrazione della disciplina regolamentare e contrattuale vigente, il lavoratore si impegna a rendicontare l'attività svolta in modalità agile a cadenza settimanale; tale *report* dovrà essere protocollato e successivamente vistato dal Responsabile di Servizio e anche dal Segretario Comunale in caso di dipendente non titolare di posizione organizzativa, al fine della prosecuzione della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

5. Al fine dell'apposizione del visto sul *report* di cui sopra il datore di lavoro valuta l'attività svolta, oltre che sulla base del raggiungimento degli obiettivi, anche in relazione alle registrazioni

---

[1] Fino al 31/03/2022 inserire un termine non oltre tale data, per accordi successivi la durata massima è invece di tre mesi.

dell'accesso del lavoratore tramite il proprio *account* al gestionale informatico dell'ente, tramite la risposta alle comunicazioni via e-mail e alle chiamate telefoniche, in particolare nelle fasce individuate di contattabilità. La mancata apposizione del visto da parte del datore di lavoro comporta la revoca della possibilità di esecuzione della prestazione in modalità agile e il rientro al 100% in presenza e costituisce giustificato motivo di recesso a norma del comma 4 dell'art. 4.

6. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Articolo 6
(Modalità di svolgimento)

1. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene sulla base della programmazione dell'attività intestata all'Ufficio _____. In particolare, viene concordato un calendario delle modalità di svolgimento della prestazione durante il periodo considerato dal presente accordo all'interno della "Manifestazione di interesse" del lavoratore, restando inteso che lo stesso potrà subire modifiche in relazione all'evolversi della situazione emergenziale e alle esigenze specifiche di servizio.

2. Per motivate esigenze lavorative o produttive o nel caso si manifestino nuove situazioni tra quelle menzionate nei punti 9 e 10 del dispositivo della Delibera organizzativa di cui in premessa, il datore di lavoro, su segnalazione del dipendente, può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.

3. Per esigenze personali, il lavoratore può richiedere al dirigente una variazione del calendario programmato.

4. L'Ente si riserva di richiamare in sede il lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

Articolo 7
(Fasce orarie e diritto alla disconnessione)

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo.

2. Il lavoratore assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via *e-mail*, nella fascia oraria compresa tra le ore 08:00 e le ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 19:00 (*Fasce di contattabilità*).

3. Il lavoratore assume l'impegno ad essere operativo e, pertanto, a trovarsi nelle condizioni di iniziare entro un brevissimo lasso di tempo i compiti e le attività richiesti, nella fascia oraria compresa tra le ore 09:00 e le ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (*Fasce di operatività*). La fascia oraria in cui deve essere resa la prestazione giornaliera non può essere individuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali.

4. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

5. Il lavoratore non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dai commi 4 e 5, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 2 non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro dell'Ente. L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dl datore di lavoro, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

Articolo 8

(Strumenti di lavoro)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dall'Ente con diligenza e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio.

2. L'Ente garantisce la conformità della strumentazione fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

3. Gli strumenti forniti possono essere utilizzati solo per finalità lavorative.

4. E' costituito presso l'ufficio personale apposito registro amministrativo nel quale sono annotati gli strumenti informatici assegnati ai dipendenti e il relativo periodo nel quale essi potranno essere utilizzati per il lavoro agile.

5. Al termine del periodo indicato dal presente accordo gli strumenti andranno restituiti integri e correttamente conservati.

Articolo 9

(Riservatezza, privacy e security)

1. Il Lavoratore assume la qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede; dovrà, quindi, osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa.

2. Quanto ai diritti collettivi, il Lavoratore ha diritto agli stessi diritti dei lavoratori che operano all'interno dell'Ente. A tale proposito non potrà essere ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.

3. Il lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine e in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Ente, assume l'impegno a adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 10

(Rinvio)

1. Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall'Ente, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, le norme di legge in materia di lavoro agile.

Bogliasco, _____

Il lavoratore

_____

Il datore di lavoro

_____

Visto

Il Segretario comunale

_____

ALLEGATO **"INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017"**

ALLEGATO

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Al Dipendente: _____

Al Responsabile della sicurezza dei lavoratori

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informa il lavoratore degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D.

Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** *** ***

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** *** ***

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto, le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteoclimatiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente manutenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.:, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.). *** *** ***

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente manutenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente manutenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi

*** *** ***

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento; - inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di premere i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe; - è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook, tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
    - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
    - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
    - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi; - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il notebook è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete; - non utilizzare il notebook su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I tablet sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli smartphone sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di tablet e smartphone si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.); - al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura. I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:
- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce; - inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;

- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante; - non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

SPECIFICA INFORMATIVA RELATIVA ALL'ACCESSO AL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE DA REMOTO:

Di seguito vengono elencate le principali indicazioni per quanto riguarda l'accesso al sistema di gestione documentale da remoto:

- L'accesso al sistema deve avvenire da postazioni di lavoro di proprietà dell'Ente e opportunamente già configurate e seguendo le istruzioni relative all'utilizzo anche delle proprie risorse di rete che gli verranno fornite al momento della consegna degli apparati.

- Il dipendente non deve in alcun caso comunicare a terzi le proprie credenziali di accesso e deve essere consapevole che il possesso da parte di terzi delle credenziali per accedere alla propria *e-mail* istituzionale, al sistema di autenticazione ed allo stesso sistema documentale comporterebbero accessi non autorizzati al sistema con conseguente *disclosure* di informazioni riservate;

- Il dipendente non deve lasciare la postazione di lavoro sbloccata in sua assenza;

- Il dipendente non deve produrre copie della documentazione scaricata su supporti USB o altri supporti portatili.

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea. **Impianto elettrico**

A. Requisiti:

1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili; evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo; - evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO

"AGILE" Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti; - rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti; - non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.
- non portare il dispositivo con se nei locali dove abitualmente vi possono essere fonti di calore dirette o fiamme libere, anche se momentaneamente non attive (cucina ecc.)

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua[1], coperte[2], estintori[3], ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico; se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando i bordi della porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria; - rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** *** ***

---

[1] *È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.*

[2] *In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i pile e i piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).*

ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO_2)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO_2 risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- *sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;*
- *rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;*
- *impugnare il tubo erogatore o manichetta;*
- *con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;*
- *dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione; - iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.*

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	**Attrezzatura utilizzabile**	**Capitoli da applicare**				
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		**X**	**X**	**X**	**X**
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			**X**	**X**	**X**
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			**X**		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			**X**	**X**	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	**X**		**X**		**X**

Con la sottoscrizione in calce all'accordo individuale, di cui il presente documento costituisce parte integrante, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo di averne condiviso pienamente il contenuto.

Il Lavoratore

_____

ALL. B

Al Dr. / Alla Dr.ssa.....

Responsabile dell'Ufficio
.....

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'AVVIO DI UN PROGETTO INDIVIDUALE DI "LAVORO AGILE"[1]

Il/La sottoscritto/a (cognome) ..... (nome) ..... nato/a ..... prov. ..... il ..... residente in ..... prov. ..... via ..... CAP.....

in servizio presso l'Ufficio ..... con la qualifica di .....

Tel. uff. ..... Email .....

Manifesta il proprio interesse

all'avvio di un progetto individuale di lavoro agile, concordato con il Responsabile dell'Ufficio, come disciplinato con Delibera di Giunta comunale n. 3 del 21/01/2022, per lo svolgimento della seguente attività:

TITOLO DEL PROGETTO:

_____

_____

OBIETTIVI DEL PROGETTO DI LAVORO AGILE:

_____

_____

_____

ATTIVITA' INTERESSATE (processi lavorativi interessati dal progetto: indicare nome e n. dell'attività così come individuata dalla mappatura del PTPCT 2021-2023 Allegato A Mappatura dei processi):

_____

[1] Attenzione: la parte relativa al progetto, agli obiettivi e al calendario va concertata con il Datore di lavoro, che deve vistare la presente manifestazione di interesse

_____

_____

_____

OBIETTIVI SPECIFICI:

_____

_____

_____

CRITERI DI MISURAZIONE DELLA PRESTAZIONE:

_____

_____

_____

CALENDARIO ATTIVITA' IN MODALITA' AGILE: (modificabile anche successivamente tramite comunicazione da far pervenire al datore di lavoro almeno 2 giorni prima):

_____

_____

_____

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per dichiarazioni false dirette a procurare indebitamente le prestazioni richieste,

Dichiara

[ ] Di avere componenti del proprio nucleo familiare in condizioni di salute tali da rendere necessaria un'assistenza del lavoratore come da documentazione medica allegata;

[ ] Di essere in stato di gravidanza, come da documentazione medica allegata;

[ ] Di essere in quarantena breve disposta dall'autorità sanitaria per contatti con soggetti postivi al coronavirus;

[ ] Di avere esigenze di cura nei confronti di figli minori di anni 3;

[ ] Di avere esigenze di cura nei confronti di figli minori di anni 14, motivate anche dalla mancata frequentazione da parte degli stessi degli istituti scolastici di appartenenza per cause indipendenti dalla propria volontà;

[ ] Di avere esigenze di assistenza nei confronti dei figli, del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile *more uxorio*, dei genitori, come da documentazione medica allegata;

[ ] Che la distanza tra il domicilio dichiarato all'Amministrazione e la sede di lavoro, in termini di tempi di percorrenza, è superiore ad un'ora e mezza:

[ ] con il mezzo pubblico

[ ] con quello privato (il primo non è disponibile o è particolarmente disagevole);

[ ] Di non fruire, nel periodo di svolgimento del lavoro agile, di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (per esempio il part time), o di agevolazioni in termini di congedi o permessi giornalieri e/o orari retribuiti (per esempio i permessi previsti dalla L. 5 febbraio 1992, n. 104 o il congedo straordinario ai sensi dell'articolo 42 d.lgs. 151/2001) o di altre misure, quali assegnazioni temporanee o missioni saltuarie (per esempio l'assegnazione temporanea ai sensi dell'articolo 42-bis d.lgs. 151/2001) concesse dall'Amministrazione al fine di venire incontro a documentate esigenze personali o familiari,

Il dipendente ai fini della contattabilità di cui al'art. 7 comma 2 dell'Accordo Individuale di lavoro agile fornisce il seguente n. telefonico _____ .

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (Reg. UE n. 679/2016).

....., li .....

FIRMA

_____

VISTO
Il Datore di lavoro

_____

COMUNE DI BOGLIASCO

Città Metropolitana di Genova

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N. 6/G.C. del Registro delle Deliberazioni in data 21-01-2022

OGGETTO: **ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022/2024**

L'anno duemilaventidue addì ventuno del mese di gennaio alle ore 10:00, nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

PASTORINO LUCA	**SINDACO**	**P**
OLIVA LAURA	**VICESINDACO**	**P**
COSTA LUCA	**ASSESSORE**	**A**
MANGINI PAOLA MARIA	**ASSESSORE**	**P**
CARUSO PATRIZIA	**ASSESSORE**	**P**

Presenti...: 4
Assenti....: 1

Partecipa il Il Segretario Comunale Amoroso Dott. Dario.

Il Signor PASTORINO Dott. LUCA, SINDACO, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

OGGETTO: **ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022/2024**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 31 in data 29/04/2021, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023;
- con delibera di Consiglio comunale n. 32 in data 29/04/2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2021-2023;
- con delibera di Giunta comunale n. 49 in data 06/05/2021, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2021-2023;

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:
"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.
2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.
(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale."

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:
"1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.
2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.
3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.
4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.
5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni."

Rilevato che:
- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) *il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo*";

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:

  1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;

- l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:

  1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai princìpi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

  2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai princìpi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

  3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

  4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "*dotazione organica*" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "*Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni*", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Vista la determinazione dirigenziale n. 386 in data 26/11/2021 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno **2022**, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità (**A**);

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:
- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

Preso atto che per l'anno **2022** il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a **€ 1.523.295,51;**

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 nel testo vigente, che dispone:
Art. 9. *Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico*
28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro,

nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.

Atteso che con tale disposizione, estesa quale principio di coordinamento della finanza pubblica anche alle regioni e agli enti locali, il legislatore ha volute porre un limite alle spese per personale assunto con contratto a tempo determinato e altre forme flessibili di lavoro;

Preso atto che il limite di cui all'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 ammonta ad **euro 45.000** come rideterminato con Delibera di Giunta comunale n. 4 in data 21/01/2022 e che detto importo costituisce la base di calcolo per individuare i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi della norma citata;

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 15 in data 19/02/2020, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "*Adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023*";

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022 - 2024 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

1. a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
   b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
   c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, con la programmazione triennale del fabbisogno non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: "*l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni*".

Dato atto in particolare che il nuovo piano occupazionale 2022-2024 prevede complessivamente:
- n. 1 posti a tempo indeterminato da ricoprire mediante concorso pubblico o utilizzo di graduatoria altro ente o comando, fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria *ex* art. 30 del d.Lgs.n. 165/2001 e di mobilità obbligatoria ex art. 34-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001;
-n. 2 posti a tempo determinato nei limiti di spesa previsti dall'art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 mediante utilizzo graduatorie di altro ente;

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, come indicato nella determinazione dirigenziale n. 386 in data 26/11/2021 sopra citata;

Spesa potenziale massima (A)	**€ 1.523.295,51**

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2022 – 2024, come motivate nell'Allegato A alla presente deliberazione, l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

Spesa Personale al 31/12/2021 (spesa calcolata da pre consuntivo 2021) (+)	€ 1.227.027,00
Assunzioni previste dal presente piano assunzionale a tempo indeterminato(+)	€ 30.000,00
Assunzioni previste dal presente piano assunzionale a tempo determinato(+)	€ 41.900,00
Spesa TOTALE (=)	€ 1.298.927,00
Aumento della spesa per eventuali rinnovi contrattuali (stimata percentuale del 3,78%)	€ 49.099,44
TOTALE COMPLESSIVO (B)	**1.348.026,44**

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2022 (B) è **inferiore** alla spesa potenziale massima (A) pari ad **€ 1.523.295,51**;

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: "*2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*";

Visto il proposito il parere con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Ritenuto di approvare la nuova dotazione organica organica dell'ente (allegato B);

Visto il piano occupazionale 2022-2024 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente, che si riporta all'allegato C) alla presente deliberazione;

Dato atto infine che con deliberazione della Giunta comunale n. 102 in data 23/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006;

Ritenuto di provvedere in merito;
Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;
Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;
Visto il D.M. 17 marzo 2020;

DELIBERA

2. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, il **piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024** quale parte integrante e sostanziale;

3. di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, la **dotazione organica** dell'Ente, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

4. di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, il nuovo **piano occupazionale per il triennio 2022-2023-2024**, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-*bis* e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

5. di dare atto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

6. di dare atto infine che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

7. di trasmettere, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022– 2024 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano.

8. di demandare al responsabile del servizio personale gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Allegato A) alla deliberazione G.C. n. ..... in data .....

Comune di Bogliasco
SERVIZIO PERSONALE

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

2022-2024

a) **Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato:**

SETTORE POLIZIA LOCALE:

1) Nell'ipotesi di collocamento a riposo del Responsabile di questo Settore con decorrenza 1 marzo 2022, si prevede l'assunzione di un agente di polizia locale cat. C attraverso l'istituto del Comando e successiva mobilità;

b) **Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro:**

SETTORE POLIZIA LOCALE:

2) Si prevede l'assunzione di uno o più agenti di Polizia Locale , cat. C, con contratto di lavoro stagionale per 5 mesi complessivi;

SETTORE TECNICO:

3) Si prevede l'assunzione di una figura di cat. B, da destinare a supporto dell'ufficio negli adempimenti relativi alla predisposizione dei progetti del PNRR;

Nel rispetto del valore di soglia, potranno essere previste assunzioni ai sensi del Comma 557 L. 311/2004 per esigenze dovute a carenze di organico.

Allegato B) alla deliberazione G.C. n. ..... in data .....

Comune di Bogliasco
SERVIZIO PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 31/12/2021

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2021		Posti da coprire per effetto del presente piano		NOTE
	FT	PT	FT	PT	
Segretario comunale	1				
D3	1				
D	4				
C	11 di cui 1 in comando	2	1		Agente Polizia municipale cat. C*
B3	8				
B					
A					
TOTALE	25	2	1	0	

Allegato alla deliberazione di
G.C. n.6 del **21-01-2022**

PARERE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI INTERESSATI A NORMA DELL'ART.49 DEL D.LGS. 18/08/2000, N.267

OGGETTO: **ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022/2024**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Parere contabile**

Lì, 07-01-2022

Il Responsabile del Settore
F.to D'AMICO RAG. SANDRA

PARERE: Favorevole in ordine alla **Parere tecnico**

Lì, 20-01-2022

Il Responsabile del Settore
F.to Amoroso Dott. Dario

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

SINDACO
F.to PASTORINO Dott. LUCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Amoroso Dott. Dario

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale di questo Comune il giorno 31-01-2022 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al 15-02-2022 ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Nello stesso giorno in cui è stata affissa all'Albo Pretorio, la presente deliberazione viene comunicata con elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125, del D.Lgs.vo n.267/2000.

Lì, 31-01-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Lì, 31-01-2022

Il Responsabile del Settore
D'ASTA DAVIDE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 21-01-2022

[..] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

[X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, 21-01-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

Allegato C) alla deliberazione G.C. n. ..... in data .....

PIANO OCCUPAZIONALE 2022-2024

ANNO 2022 A TEMPO INDETERMINATO

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento[1]						Costo 2022 in ragione annua
				Concorso pubblico compreso utilizzo graduatori a altro ente	Art. 110 D.Lgs. 267/2000	Legge n. 68/1999	Comando	Stabil.	Comma 557 L. 311/2004	
C1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA MUNICIPALE	FT	X			X			€ 30.000,00
									COSTO COMPLESSIVO	**30.000,00**

1 Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.

ANNO 2022 A TEMPO DETERMINATO

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento[1]						Costo 2022
				Concorso pubblico	utilizzo graduatoria altro ente	Legge n. 68/1999	Comando	Stabil.	Comma 557 L. 311/2004	
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	TECNICO	FT		X					27.900,00
C1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA MUNICIPALE	FT per 5 mesi		X					14.000,00
									COSTO COMPLESSIVO	41.900,00*

Limite spesa massima € 45.000,00.

ANNO 2023

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento[1]						Costo 2024
				Concorso pubblico	Art. 110 D.Lgs. 267/2000	Legge n. 68/1999	Comando	Stabil.	Comma 557 L. 311/2004	
	NESSUNA PREVISIONE									
									COSTO COMPLESSIVO	

ANNO 2024

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento[1]						Costo 2024
				Concorso pubblico	Art. 110 D.Lgs. 267/2000	Legge n. 68/1999	Comando	Stabil.	Comma 557 L. 311/2004	
	NESSUNA PREVISIONE									
									COSTO COMPLESSIVO	

Comune di Bogliasco
Organo di revisione economico-finanziaria

PARERE DEL 19 GENNAIO 2022

Programmazione del fabbisogno di personale Periodo 2022/2024

Il sottoscritto Marco Rossi, nominato revisore unico dell'Ente per il periodo 2022/2024;

VISTI

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che recita "*Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia*";
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "*in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione*";
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;
- la determinazione del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, calcolato in base all'art. 33 del D.L. 34/2019, che evidenzia – per il 2020 – una percentuale inferiore alla soglia del 27,2%, essendo pari al 19,94%

TENUTO CONTO

- che ad oggi non è stato approvato il rendiconto dell'esercizio 2021 e, consequenzialmente, il rapporto da assumere fa riferimento al precedente rendiconto 2020;
- che ad oggi non è stata definita la disciplina attuativa in ordine al Piano Integrato di Attività ed organizzazione (PIAO) e, conseguentemente, il piano del fabbisogno può essere approvato in modo disgiunto dai restanti strumenti di programmazione che devono affluire in quest'ultimo documento di programmazione;

ESAMINATA

la proposta di deliberazione della Giunta comunale di programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2022/2024 che prevede quanto segue:

TEMPO INDETERMINATO

SETTORE POLIZIA LOCALE:

Nell'ipotesi di collocamento a riposo del Responsabile di questo Settore con decorrenza 1 marzo 2022, si prevede l'assunzione di un agente di polizia locale cat. C attraverso l'istituto del Comando e successiva mobilità.

TEMPO DETERMINATO

SETTORE POLIZIA LOCALE:

Si prevede l'assunzione di uno o più agenti di Polizia Locale , cat. C, con contratto di lavoro stagionale per 5 mesi complessivi.

SETTORE TECNICO:

Si prevede l'assunzione di una figura di cat. B, da destinare a supporto dell'ufficio negli adempimenti relativi alla predisposizione dei progetti del PNRR.

INVITATO L'ENTE

- a dare attuazione alla programmazione del fabbisogno in funzione delle regole tempo per tempo vigenti;
- a dare attuazione alla programmazione del fabbisogno in presenza del rigoroso rispetto di tutte le condizioni specificamente previste dalle disposizioni di legge che limitano o vincolano le possibilità assunzionali delle amministrazioni locali anche in funzione di determinati adempimenti formali;

- a dare attuazione alle assunzioni di personale a tempo indeterminato esclusivamente dopo l'approvazione del bilancio (come chiarito dal Ministero dell'Interno con il parere del 19.05.2020);
- a dare attuazione alle assunzioni di personale a tempo determinato nei limiti dei dodicesimi e rispettando quanto indicato dal Ministero dell'Interno con il prefato parere del 19.05.2020.

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE

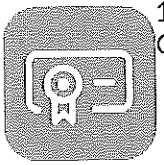
CONDIZIONATO ALLA PREVENTIVA APPROVAZIONE

DELLA DELIBERAZIONE DI RIDETERMINAZIONE DEL LIMITE DEL LAVORO FLESSIBILE

GENOVA, 19 GENNAIO 2022

Marco Rossi

Marco Rossi
19.01.2022
16:46:11
GMT+01:00



COMUNE DI BOGLIASCO

Città Metropolitana di Genova

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N. 49/G.C. del Registro delle Deliberazioni in data 29-04-2022

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024**

L'anno duemilaventidue addì ventinove del mese di aprile alle ore 10:00, nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

PASTORINO LUCA	**SINDACO**	**P**
OLIVA LAURA	**VICESINDACO**	**P**
COSTA LUCA	**ASSESSORE**	**P**
MANGINI PAOLA MARIA	**ASSESSORE**	**P**
CARUSO PATRIZIA	**ASSESSORE**	**A**

Presenti...: 4
Assenti....: 1

Partecipa il Il Segretario Comunale Amoroso Dott. Dario.

Il Signor PASTORINO Dott. LUCA, SINDACO, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 in data 28/03/2022 esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP per il periodo 2022/2024;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11, in data 28/03/2022, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022/2024 redatto secondo gli schemi *ex* d.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultanti dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 in data 14/05/2019, esecutiva, modificata con successivo atto n. 98 in data 23/07/2019 con la quale è stata approvata la macro-struttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

SETTORI: Affari Generali
Tecnico
Economico Finanziario
Polizia locale
Servizi Sociali

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i provvedimenti del Sindaco con cui sono stati conferiti, ai sensi degli artt. 13 e segg. CCNL 21 maggio 2018, per l'esercizio 2022 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
Affari Generali	Davide D'Asta
Tecnico	Paola Negro
Economico Finanziario	Sandra D'Amico
Servizi Sociali	Erika Gillo
Polizia locale	Roberto Cevasco (fino al 28/02/2022)
	Emanuela Rovegno (dal 01/03/2022)

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. *Piano esecutivo di gestione.*

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel

bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.
3-*bis*. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Ricordato che questo ente, avendo una popolazione fino a 5.000 abitanti, non è tenuto all'approvazione del PEG, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti;

Ritenuto quindi necessario, con il presente provvedimento, procedere all'approvazione del PEG limitatamente alla ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*" e successive modificazioni e integrazioni;

Ricordato che il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011 assume funzione autorizzatoria, e che la sua struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, prevede la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO	*ARTICOLO*

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;
Visto il d.Lgs. n. 118/2011;
Visto il d.Lgs. n. 165/2001;
Visto il d.Lgs. n. 150/2009;
Visto lo Statuto Comunale;
Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

DELIBERA

1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2022/2024 che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2022/2024 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
- le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa sono di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

3) di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del d.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:

- incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
- erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
- convenzioni/accordi/ecc.;

4) di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;

5) di trasmettere il presente provvedimento:

- ai titolari di posizione organizzativa;
- al Nucleo di Valutazione;

Infine, la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, a votazione unanime e palese

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Allegato alla deliberazione di
G.C. n.49 del **29-04-2022**

PARERE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI INTERESSATI A NORMA DELL'ART.49 DEL D.LGS. 18/08/2000, N.267

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Parere contabile**

Lì, 23-04-2022

Il Responsabile del Settore
F.to D'AMICO RAG. SANDRA

PARERE: Favorevole in ordine alla **Parere tecnico**

Lì, 23-04-2022

Il Responsabile del Settore
F.to D'AMICO RAG. SANDRA

Il presente atto è stato letto, approvato e sottoscritto.

SINDACO
F.to PASTORINO Dott. LUCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Amoroso Dott. Dario

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale di questo Comune il giorno 03-05-2022 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al 18-05-2022 ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Nello stesso giorno in cui è stata affissa all'Albo Pretorio, la presente deliberazione viene comunicata con elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125, del D.Lgs.vo n.267/2000.

Lì, 03-05-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Lì, 03-05-2022

Il Responsabile del Settore
D'ASTA DAVIDE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29-04-2022

[..] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

[X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, 29-04-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to D'ASTA DAVIDE

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Responsabile 1 D'AMICO Sandra - Responsabile Settore Economico Finanziario					
1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	**1010 0** PROVENTI DA I.M.U.	1.840.000,00	1.840.000,00	1.840.000,00	1.840.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	**Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati	**Categoria 6** Imposta municipale propria			
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	**1010 1** RECUPERO EVASIONE I.M.U.	160.000,00	150.000,00	150.000,00	160.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	**Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati	**Categoria 6** Imposta municipale propria			
1.01.01.61.001 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	**1026 0** PROVENTI DA TARI	830.000,00	830.000,00	830.000,00	880.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	**Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati	**Categoria 61** Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi			
1.01.01.16.001 Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	**1044 0** ADDIZIONALE I.R.PE.F.	716.614,00	716.614,00	716.614,00	716.614,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	**Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati	**Categoria 16** Addizionale comunale IRPEF			
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	**2003 4** TRASFERIMENTI ERARIALI DIVERSI	35.000,00	25.000,00	25.000,00	35.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	**Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.000 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	**2003 5** TRASFERIMENTI ERARIALI - MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	**Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.000 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	**2003 6** CONTRIBUTO ERARIALE PER PASTI DOCENTI	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	**Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
1.03.01.01.001 Fondi perequativi dallo Stato	**2003 8** TRASFERIMENTI ERARIALI - COMPENSAZIONI IMU	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	**Tipologia 301** Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	**Categoria 1** Fondi perequativi dallo Stato			

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	**3002 0**	SERVIZIO INTERCOMUNALE DI SEGRETARIO COMUNALE - CONCORSO SPESE	34.000,00	34.000,00	34.000,00	60.064,81
Titolo 3 Entrate extratributarie		**Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti		**Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c.		
3.05.01.01.002 Indennizzi di assicurazione su beni mobili	**3009 0**	RECUPERI DA ASSICURAZIONI PER DANNI AI BENI COMUNALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		**Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti		**Categoria 1** Indennizzi di assicurazione		
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	**3019 2**	CONTRIBUTO DAL MINISTERO DEI BENI CULTURALI PER MUTUO PER GLI IMPIANTI SPORTIVI	24.480,00	24.480,00	24.480,00	24.480,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		**Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	**3064 0**	CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		**Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	**3067 0**	CENSI, CANONI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI ATTIVE	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		**Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.03.03.04.001 Interessi attivi da depositi bancari o postali	**3081 0**	INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,57
Titolo 3 Entrate extratributarie		**Tipologia 300** Interessi attivi		**Categoria 3** Altri interessi attivi		
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	**3138 0**	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	20.000,00	11.500,00	11.500,00	20.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		**Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti		**Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c.		
3.05.02.02.002 Entrate da rimborsi di IVA a credito	**3140 0**	ENTRATE DA RIMBORSI DI IVA A CREDITO	50.000,00	60.000,00	60.000,00	50.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		**Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti		**Categoria 2** Rimborsi in entrata		
7.01.01.01.001 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	**5000 0**	ANTICIPAZIONE DI CASSA	2.691.595,00	2.700.000,00	2.700.000,00	2.691.595,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		**Tipologia 100** Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		**Categoria 1** Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		
6.03.01.01.999 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da altre Amministrazioni	**5048 0**	ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	410.738,76

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Centrali n.a.c.					
Titolo 6 Accensione Prestiti	**Tipologia 300** Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	**Categoria 1** Finanziamenti a medio lungo termine			
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	**6001 0** RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSITENZIALI AL PERSONALE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	**Tipologia 100** Entrate per partite di giro	**Categoria 2** Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	**6002 0** RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE	215.000,00	215.000,00	215.000,00	215.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	**Tipologia 100** Entrate per partite di giro	**Categoria 2** Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	**6003 0** RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	**Tipologia 100** Entrate per partite di giro	**Categoria 3** Ritenute su redditi da lavoro autonomo			
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	**6006 0** ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	**Tipologia 100** Entrate per partite di giro	**Categoria 2** Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	**6011 0** RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	**Tipologia 200** Entrate per conto terzi	**Categoria 99** Altre entrate per conto terzi			
9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economali e carte aziendali	**6012 0** RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	**Tipologia 100** Entrate per partite di giro	**Categoria 99** Altre entrate per partite di giro			
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	**6014 0** RITENUTA PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	**Tipologia 100** Entrate per partite di giro	**Categoria 1** Altre ritenute			
9.01.99.06.001 Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL	**6015 0** DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SEPSE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	**Tipologia 100** Entrate per partite di giro	**Categoria 99** Altre entrate per partite di giro			
9.01.99.06.002 Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	**6016 0** REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	**Tipologia 100** Entrate per partite di giro	**Categoria 99** Altre entrate per partite di giro			

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
TOTALE RESPONSABILE 1 D'AMICO Sandra - Responsabile Settore Economico Finanziario		**7.827.189,00**	**7.817.094,00**	**7.817.094,00**	**8.313.993,14**

Responsabile 2 NEGRO Paola - Responsabile Settore Tecnico

2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	**2033 0** CONTRIBUTO IN C/INTERESSI PER MUTUO STADIO DEL NUOTO	4.400,00	0,00	0,00	4.400,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	**Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	**2095 0** TRASFERIMENTO DA SORI E PIEVE LIGURE FONDI PER CENTRO EDUCAZIONE AMBIENTALE	5.000,00	0,00	0,00	5.450,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	**Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
3.01.02.01.035 Proventi da autorizzazioni	**3001 1** DIRITTI DI SEGRETERIA IN MATERIA URBANISTICA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.02.02.01.999 Proventi da altre multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (dal 2019)	**3008 5** SANZIONI AMMINISTRATIVE PER ILLECITI AMBIENTALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 200** Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	**Categoria 2** Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
3.01.02.01.016 Proventi da trasporto scolastico	**3014 0** CONCORSO UTENTI TRASPORTO SCOLASTICO	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.006 Proventi da impianti sportivi	**3019 0** PROVENTI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	144.875,00	144.875,00	144.875,00	259.750,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.021 Tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	**3045 1** PROVENTI DA SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA	1.580,00	1.580,00	1.580,00	2.769,28
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	**3063 0** FITTI REALI DI FABBRICATI	34.000,00	34.000,00	34.000,00	38.096,82
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni			

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	**3066 0**	CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE	100.000,00	85.000,00	85.000,00	100.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		**Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni		
4.04.02.01.000 Cessione di Terreni	**4009 0**	ENTRATE DA ALIENAZIONI DI AREE COMUNALI (POSTI AUTO)	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 400** Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		**Categoria 2** Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti		
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	**4020 0**	CONTRIBUTO MINISTERIALE PER OPERE DI RESTAURO PONTE ROMANO	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 200** Contributi agli investimenti		**Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
4.03.10.01.001 Altri trasferimenti in conto capitale da Ministeri	**4021 0**	CONTRIBUTO MINISTERIALE PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO	10.000,00	5.000,00	0,00	10.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 300** Altri trasferimenti in conto capitale		**Categoria 10** Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	**4022 0**	CONTRIBUTO MINISTERIALE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE	50.000,00	0,00	0,00	213.022,02
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 200** Contributi agli investimenti		**Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	**4023 0**	CONTRIBUZIONE DA CONTO TERMICO PER RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLE	0,00	0,00	0,00	573.166,50
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 200** Contributi agli investimenti		**Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	**4024 0**	CONTRIBUTO MINISTERIALE PER OPERE DI MESSA IN SICUREZZA SCUOLE, STRADE, EDIFICI PUBBLICI E PATRIMONIO (ART. 1 C. 107 L.145/2018)	998.000,00	0,00	0,00	998.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 200** Contributi agli investimenti		**Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	**4027 0**	CONTRIBUTO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLE	0,00	0,00	0,00	299.200,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 200** Contributi agli investimenti		**Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		
4.03.10.02.001 Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome	**4029 3**	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI A SEGUITO DI EVENTI CALAMITOSI	0,00	0,00	0,00	62.849,71
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 300** Altri trasferimenti in conto capitale		**Categoria 10** Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		

Piano esecutivo di gestione 2022

ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	**4029 12**	INTERVENTI PER RIDUZIONE RISCHIO IDRO-GEOLOGICO RIO POGGIO-CONTRIBUTO REGIONALE	0,00	0,00	0,00	215.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 200** Contributi agli investimenti			**Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	**4029 16**	CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI A DIFESA DELLA FASCIA COSTIERA	0,00	0,00	0,00	1.598.327,32
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 200** Contributi agli investimenti			**Categoria 1** Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.03.03.999 Contributi agli investimenti da altre Imprese	**4031 0**	RESTITUZIONE SOMME PER SOSTITUZIONE CALDAIA STADIO DEL NUOTO	20.680,00	20.680,00	20.680,00	41.360,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 200** Contributi agli investimenti			**Categoria 3** Contributi agli investimenti da Imprese	
4.02.03.03.999 Contributi agli investimenti da altre Imprese	**4031 2**	CONTRIBUTO DA U.C. SAMPDORIA PER RIQUALIFICAZIONE O RIAMMODERNAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	91.500,00	91.500,00	91.500,00	183.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 200** Contributi agli investimenti			**Categoria 3** Contributi agli investimenti da Imprese	
4.01.02.99.999 Altre imposte in conto capitale n.a.c.	**4035 0**	PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONI EDILIZIE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		**Tipologia 100** Tributi in conto capitale			**Categoria 2** Altre imposte in conto capitale	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	**6010 0**	DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		**Tipologia 200** Entrate per conto terzi			**Categoria 4** Depositi di/presso terzi	
TOTALE RESPONSABILE 2 NEGRO Paola - Responsabile Settore Tecnico			**1.829.735,00**	**532.335,00**	**517.335,00**	**4.974.091,65**

Responsabile 3 GILLO Erika - Responsabile Settore Sociale

1.01.01.99.001 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione	**1017 0**	QUOTA 5 PER MILLE IRPEF	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		**Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati			**Categoria 99** Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	**2021 0**	ATTIVITA' DI AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DA REGIONE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	294.424,51
Titolo 2 Trasferimenti correnti		**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			**Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2024 0	FONDO POVERTA'	46.314,00	46.314,00	46.314,00	72.660,67
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2026 0	INSERIMENTO DI MINORI AFFIDATI DAL TRIBUNALE IN STRUTTURE SOCIO EDUCATIVE - CONTRIBUTO REGIONALE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2027 10	CONTRIBUTO REGIONALE PER BORSE DI STUDIO	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2028 0	FONDO SOSTEGNO LOCAZIONE - CONTRIBUTO REGIONALE	16.688,00	16.688,00	16.688,00	16.688,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.004 Trasferimenti correnti da Città metropolitane e Roma capitale	2073 0	TRASFERIMENTO DA CITTA' METROPOLITANA PER TRASPORTO DISABILI	17.130,00	17.130,00	17.130,00	17.130,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	2080 0	QUOTA SPESE DI AMBITO A CARICO COMUNI DI PIEVE LIGURE E SORI (DISTRETTO SOCIALE)	170.621,00	170.621,00	170.621,00	170.621,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
3.01.02.01.002 Proventi da asili nido	3010 0	PROVENTI ASILO NIDO COMUNALE	63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.509,33
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	3134 10	PROVENTI DAGLI UTENTI PER SERVIZI DI ASSISTENZA - FONDO AMBITO TERRITORIALE	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.627,23
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		
TOTALE RESPONSABILE 3 GILLO Erika - Responsabile Settore Sociale			**449.653,00**	**449.653,00**	**449.653,00**	**671.560,74**

Responsabile 4 D'ASTA Davide - Responsabile Settore Affari Generali

1.01.01.41.001 Imposta di soggiorno riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1007 0	IMPOSTA DI SOGGIORNO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	**Tipologia 101** Imposte, tasse e proventi assimilati	**Categoria 41** Imposta di soggiorno			
3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito	**3001 0** DIRITTI DI SEGRETERIA DA SERVIZI DEMOGRAFICI	500,00	500,00	500,00	500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito	**3001 2** DIRITTI DI ROGITO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	**3003 0** PROVENTI DA CELEBRAZIONI MATRIMONI CIVILI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti	**Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c.			
2.01.01.01.013 Trasferimenti correnti da enti e istituzioni centrali di ricerca e Istituti e stazioni sperimentali per la ricerca	**3006 0** CENSIMENTI GENERALI DELLA POPOLAZIONE E ATTIVITA' PRODUTTIVE CONCORSO DELLO STATO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	**Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	**3007 0** RIMBORSO SPESE SOSTENUTE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	0,00	17.050,00	17.050,00	31.183,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 500** Rimborsi e altre entrate correnti	**Categoria 99** Altre entrate correnti n.a.c.			
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	**3011 0** PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA	12.000,00	12.000,00	12.000,00	23.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	**3012 0** PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	500,00	1.126,00	1.126,00	500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	**3050 0** PROVENTI DERIVANTI DA CONCESSIONE LOCULI	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 3** Proventi derivanti dalla gestione dei beni			

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	**6013 0** DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	**Tipologia 200** Entrate per conto terzi	**Categoria 4** Depositi di/presso terzi			
TOTALE RESPONSABILE 4 D'ASTA Davide - Responsabile Settore Affari Generali		**122.500,00**	**140.176,00**	**140.176,00**	**165.183,00**

Responsabile 7 ROVEGNO Emanuela - Responsabile Settore Polizia

2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	**2003 10** CONTRIBUTO MINISTERIALE INDENNITA' DI ORDINE PUBBLICO - COVID	0,00	0,00	0,00	3.653,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	**Categoria 1** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.02.005 Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni	**2092 0** TRASFERIMENTO DALL'UNIONE DEI COMUNI INCASSI SANZIONI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	148.673,04
Titolo 2 Trasferimenti correnti	**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	**Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.005 Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni	**2093 0** TRASFERIMENTI DA UNIONE DEI COMUNI - INCASSO PARCOMETRI	0,00	0,00	0,00	170.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti	**Tipologia 101** Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	**Categoria 2** Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	**3008 0** SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI COM.LI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.887,37
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 200** Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	**Categoria 2** Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			
3.01.02.01.020 Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	**3040 0** PROVENTI DEI PARCHEGGI	130.000,00	100.000,00	100.000,00	130.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	**Tipologia 100** Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	**Categoria 2** Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
TOTALE RESPONSABILE 7 ROVEGNO Emanuela - Responsabile Settore Polizia		**185.000,00**	**155.000,00**	**155.000,00**	**459.213,41**

TOTALE GENERALE	**10.414.077,00**	**9.094.258,00**	**9.079.258,00**	**14.584.041,94**

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Responsabile 1 D'AMICO Sandra - Responsabile Settore Economico Finanziario					
01.01-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	**1010 1** INDENNITA' AI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI	10.810,00	10.810,00	10.810,00	16.544,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 1** Organi istituzionali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	**1017 0** I.R.A.P. SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	**1020 0** I.R.A.P. SERVIZI SEGRETERIA	11.613,00	11.613,00	11.613,00	11.613,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	**1020 1** I.R.A.P. SERVIZIO SEGRETARIO COMUNALE	8.497,00	8.497,00	8.497,00	8.497,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	**1021 0** STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	130.628,80	131.328,00	131.328,00	130.628,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente	
01.02-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	**1021 1** STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL SEGRETARIO COMUNALE	74.435,00	74.435,00	74.435,00	74.435,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente	
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	**1021 5** RETRIBUZIONE DI RISULTATO SEGRETARIO COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.556,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente	
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	**1022 0** ONERI PREVIDENZIALI, ASSITENZIALI E ASSICURATIVI PERSONALE AMMINISTRATIVO - A CARICO ENTE	37.938,00	37.938,00	37.938,00	37.938,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente	

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	**1022 1**	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI PER IL SEGRETARIO COMUNALE - A CARICO ENTE	28.332,00	28.332,00	28.332,00	28.332,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	**1025 0**	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	87.376,00	87.376,00	87.376,00	87.376,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	**1026 0**	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO COMUNE - PERSONALE GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	27.402,00	27.402,00	27.402,00	27.402,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	**1028 3**	PRESTAZIONI DI SERVIZI IN MATERIA ECONOMICO FINANZIARIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	**1030 0**	I.R.A.P. SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA	8.309,00	8.309,00	8.309,00	8.309,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.04-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	**1031 0**	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	23.765,00	23.765,00	23.765,00	23.765,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente			
01.04-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	**1032 0**	ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI PERSONALE GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E FISCALI	7.267,00	7.267,00	7.267,00	7.267,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente			
01.04-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.	**1033 0**	AGGIO PER SERVIZIO DI RISCOSSIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE	7.800,00	7.800,00	7.800,00	9.352,68
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
01.04-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	**1034 1**	FONDO INCENTIVAZIONE PERSONALE TRIBUTI - ART. 1 COMMA 1091 L. 30/12/2018 N. 145	2.666,00	3.000,00	3.000,00	2.666,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.04-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	**1034 2**	FONDO POTENZIAMENTO RISORSE STRUMENTALI UFFICIO ENTRATE - ART. 1 COMMA 1091, L. 30/12/2018 N. 145	667,00	700,00	700,00	667,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
01.04-1.03.02.17.999 Spese per servizi finanziari n.a.c.	**1034 30**	UFFICIO TRIBUTI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	29.696,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	**1035 0**	I.R.A.P. SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	2.277,00	2.277,00	2.277,00	2.277,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente		
01.11-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	**1042 0**	MIGLIORAMENTO SICUREZZA E SALUTE LAVORATORI SUI LUOGHI DI LAVORO - LEGGE 626/94 - PRESTAZIONI DI SERVIZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	17.442,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 11** Altri servizi generali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
01.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1043 1**	SERVIZI GENERALI: ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.679,99
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
01.11-1.03.02.09.006 Manutenzione ordinaria e riparazioni di macchine per ufficio	**1043 3**	SERVIZI GENERALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MANUTENZIONE FOTOCOPIATRICI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.921,75
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 11** Altri servizi generali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
01.02-1.03.02.16.000 Servizi amministrativi	**1043 4**	SERVIZI GENERALI: PRESTAZIONI DI SERVIZI	21.000,00	21.000,00	21.000,00	27.766,61
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
01.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1043 10**	SERVIZI GENERALI - SPESE ECONOMALI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.941,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
01.02-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	**1043 33**	SERVIZI GENERALI: SPESE PER UTENZE DI TELEFONIA E RETI DI TRASMISSIONE DATI	66.500,00	66.500,00	66.500,00	69.425,12
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
01.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	**1043 34**	SERVIZI GENERALI: SPESE UTENZE E CANONI ENERGIA ELETTRICA	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
01.02-1.03.02.05.005 Acqua	**1043 35**	SERVIZI GENERALI: SPESE PER UTENZE E CANONI ACQUA	5.763,00	6.000,00	6.000,00	7.965,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.02-1.03.02.05.006 Gas	**1043 36** SERVIZI GENERALI: SPESE PER UTENZE E CANONI GAS	13.000,00	13.000,00	13.000,00	21.520,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	**1043 37** SERVIZI GENERALI: SPESE PER SERVIZI AUSILIARI DI PULIZIA	31.000,00	31.000,00	31.000,00	38.565,14
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.16.002 Spese postali	**1043 38** SPESE POSTALI	10.000,00	9.000,00	9.000,00	11.861,41
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.10.04.01.000 Premi di assicurazione contro i danni	**1044 0** ONERI PER LE ASSICURAZIONI	91.500,00	95.000,00	95.000,00	116.331,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 10** Altre spese correnti	
01.02-1.03.01.01.000 Giornali, riviste e pubblicazioni	**1051 0** ABBONAMENTI A PORTALI DI SUPPORTO LEGISLATIVO E ACQUISTO LIBRI E RIVISTE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.03-1.03.02.17.002 Oneri per servizio di tesoreria	**1054 0** SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	12.099,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
60.01-1.07.06.04.001 Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesorieri/cassieri	**1055 0** INTERESSI PASSIVI PER ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	**Programma 1** Restituzione anticipazione di tesoreria	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 7** Interessi passivi	
01.02-1.03.02.99.003 Quote di associazioni	**1060 0** CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	1.948,00	1.948,00	1.948,00	1.948,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.06-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	**1081 0** STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE UFFICIO TECNICO	133.942,00	133.942,00	133.942,00	133.942,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 6** Ufficio tecnico	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente	
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	**1082 0** ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI PERSONALE UFFICIO TECNICO - A CARICO ENTE	40.579,00	40.579,00	40.579,00	40.579,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 6** Ufficio tecnico	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	**1085 0** I.R.A.P. SERVIZIO UFFICIO TECNICO	12.680,00	12.680,00	12.680,00	12.680,00

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.07-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	1101 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI PERSONALE ANAGRAFE, STATO CIVILE ELETTORALE	22.186,00	22.186,00	22.186,00	22.186,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1102 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO COMUNE - PERSONALE ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE	7.330,00	7.330,00	7.330,00	7.330,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1110 0 I.R.A.P. SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE	2.156,00	2.156,00	2.156,00	2.156,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.05-1.10.99.99.000 Altre spese correnti n.a.c.	1158 0 CENSI, CANONI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI PASSIVE	16.500,00	16.500,00	16.500,00	17.100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
50.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1165 0 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER PATRIMONIO - CASSA DD.PP.	19.828,00	19.109,00	19.109,00	19.828,00
Missione 50 Debito pubblico	Programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 7 Interessi passivi	
01.10-1.01.01.02.002 Buoni pasto	1205 0 SPESE PER LA MENSA DEI DIPENDENTI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	26.664,23
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
03.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1261 0 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL PERSONALE POLIZIA URBANA	168.450,00	166.541,50	166.541,50	168.450,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1262 0 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI PERSONALE POLIZIA URBANA - A CARICO ENTE	53.875,00	53.875,00	53.875,00	53.875,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1263 0 I.R.A.P. SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	16.523,00	16.523,00	16.523,00	16.523,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
50.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	**1418 0**	INTERESSI PASSIVI MUTUO PER ACQUISTO SCUOLABUS - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	2.117,00	2.048,00	2.048,00	2.117,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 1** Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 7** Interessi passivi			
50.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	**1419 0**	INTERESSI PASSIVI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI SU MUTUI PER ASSISTENZA SCOLASTICA	8.033,00	7.772,00	7.772,00	8.033,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 1** Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 7** Interessi passivi			
50.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	**1721 0**	INTERESSI PASSIVI A CASSA DEPOSITI E PRESTITI SU MUTUI PER SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	7.075,00	6.843,00	6.843,00	7.075,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 1** Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 7** Interessi passivi			
01.04-1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province	**1745 0**	TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA DEL TRIBUTO IN MATERIA DI SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	0,00	0,00	0,00	7.961,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti			
50.01-1.07.05.04.000 Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	**1748 1**	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	3.336,00	3.062,00	3.062,00	3.336,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 1** Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 7** Interessi passivi			
50.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	**1833 0**	QUOTA INTERESSI SU MUTUI PER IMPIANTI SPORTIVI DA CASSA DEPOSITI E PRESTITI S.P.A.	15.132,00	14.414,00	14.414,00	15.132,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 1** Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 7** Interessi passivi			
50.01-1.07.05.04.999 Interessi passivi a altre imprese su finanziamenti a medio lungo termine	**1834 0**	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER IMPIANTI SPORTIVI - CREDITO SPORTIVO	12.951,00	11.162,00	11.162,00	12.951,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 1** Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 7** Interessi passivi			
12.07-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	**1871 0**	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI - PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE	57.106,00	57.106,00	57.106,00	73.708,59

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	**1872 0** ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI A CARICO DELL'ENTE - PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE	22.296,00	17.484,00	17.484,00	22.296,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	**1875 0** I.R.A.P. SERVIZI ASSISTENZA SOCIALE	5.254,00	5.254,00	5.254,00	5.254,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
10.05-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	**1921 0** STIPENDI ED ASSEGNI FISSI - PERSONALE VIABILITA'	68.303,00	68.303,00	68.303,00	68.303,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
10.05-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	**1922 0** ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI A CARICO DELL'ENTE - PERSONALE VIABILITA'	21.881,00	21.881,00	21.881,00	21.881,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	**1925 0** I.R.A.P. SERVIZIO VIABILITA'	6.660,00	6.660,00	6.660,00	6.660,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
10.05-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	**1935 0** STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI - PERSONALE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	23.100,00	23.100,00	23.100,00	23.100,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
10.05-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	**1936 0** ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI PERSONALE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	6.545,00	6.545,00	6.545,00	6.545,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
10.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica	**1937 2** PUBBLICA ILLUMINAZIONE - SPESE PER LE UTENZE E CANONI ENERGIA ELETTRICA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	18.540,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	**1940 0** I.R.A.P. SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	2.104,00	2.104,00	2.104,00	2.104,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
50.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1941 0	INTERESSI SU MUTUI PER PUBBLICA ILLUMINAZIONE E VIABILITA'	42.140,00	40.059,00	40.059,00	42.140,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 1** Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 7** Interessi passivi			
50.01-1.07.05.05.999 Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	1941 1	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER VIABILITA'	6.082,00	5.578,00	5.578,00	6.082,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 1** Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 7** Interessi passivi			
10.02-1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province	1958 1	ACCORDI DI PROGRAMMA PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - ONERI A CARICO COMUNE	25.549,00	25.549,00	25.549,00	25.549,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	**Programma 2** Trasporto pubblico locale	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti			
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	2151 0	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	60.000,00	40.000,00	40.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	**Programma 1** Fondo di riserva	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 10** Altre spese correnti			
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	2152 0	FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	**Programma 1** Fondo di riserva	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 10** Altre spese correnti			
01.03-1.10.03.01.001 Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	2154 0	IVA A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO	43.000,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 10** Altre spese correnti			
01.04-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	2157 0	SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	16.576,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 4** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 10** Altre spese correnti			
20.02-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	2158 0	FONDO RISCHI CONTENZIOSO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	**Programma 2** Fondo crediti di dubbia esigibilità	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 10** Altre spese correnti			
20.02-1.10.01.03.001 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	2158 1	FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE	185.062,50	185.062,50	185.062,50	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	**Programma 2** Fondo crediti di dubbia esigibilità	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 10** Altre spese correnti			
20.03-1.10.01.06.001 Fondo di garanzia debiti commerciali (dal 2022)	2158 2	FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	107.543,70	0,00	0,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	**Programma 3** Altri fondi	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 10** Altre spese correnti			

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.03-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	**2159 0**	RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 3** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 9** Rimborsi e poste correttive delle entrate			
20.03-1.10.01.04.001 Fondo rinnovi contrattuali	**2163 0**	SOMME ACCANTONATE PER RINNOVO CONTRATTO DIPENDENTI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	**Programma 3** Altri fondi	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 10** Altre spese correnti			
01.10-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	**2164 0**	FONDO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO	72.000,00	72.000,00	72.000,00	114.580,87
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 10** Risorse umane	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente			
01.10-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	**2164 1**	FONDO PER COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO	2.103,00	2.103,00	2.103,00	3.461,47
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 10** Risorse umane	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente			
01.10-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	**2170 0**	FONDO PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	16.000,00	16.000,00	16.000,00	37.463,74
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 10** Risorse umane	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente			
60.01-5.01.01.01.001 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	**4011 0**	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI CASSA	2.691.595,00	2.700.000,00	2.700.000,00	3.145.335,93
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	**Programma 1** Restituzione anticipazione di tesoreria	**Titolo 5** Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	**Macroaggregato 1** Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	**4011 1**	RIMBORSO QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI CONTRATTI CON LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	92.543,00	96.623,00	96.623,00	92.543,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 2** Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 4** Rimborso Prestiti	**Macroaggregato 3** Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			
50.02-4.03.01.03.999 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a altri Enti di Previdenza n.a.c.	**4011 2**	RIMBORSO QUOTA CAPITALE SU MUTUI CONTRATTI CON ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	47.279,00	48.792,00	48.792,00	47.279,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 2** Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 4** Rimborso Prestiti	**Macroaggregato 3** Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
50.02-4.03.01.04.999 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altre imprese	**4011 3** RIMBORSO QUOTA CAPITALE SU MUTUI CONTRATTI CON ISTITUTI DI CREDITO	16.035,00	16.813,00	16.813,00	16.035,00
Missione 50 Debito pubblico	**Programma 2** Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	**Titolo 4** Rimborso Prestiti		**Macroaggregato 3** Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	**5001 0** VERS.TO RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	**Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro	**Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro		**Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	**5002 0** VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE	215.000,00	215.000,00	215.000,00	216.269,46
Missione 99 Servizi per conto terzi	**Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro	**Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro		**Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.03.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	**5003 0** VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.200,83
Missione 99 Servizi per conto terzi	**Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro	**Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro		**Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.99.999 Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	**5006 0** VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	**Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro	**Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro		**Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro	
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	**5011 0** SERVIZI PER CONTO DI TERZI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	28.378,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	**Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro	**Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro		**Macroaggregato 2** Uscite per conto terzi	
99.01-7.01.99.03.001 Costituzione fondi economali e carte aziendali	**5012 0** ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	**Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro	**Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro		**Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	**5014 0** VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT)	500.000,00	500.000,00	500.000,00	524.104,97
Missione 99 Servizi per conto terzi	**Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro	**Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro		**Macroaggregato 1** Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.99.06.001 Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	**5015 0** UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
99.01-7.01.99.06.002 Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	**5016 0**	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			
TOTALE RESPONSABILE 1 D'AMICO Sandra - Responsabile Settore Economico Finanziario			**6.363.368,00**	**6.236.036,00**	**6.236.036,00**	**6.707.599,79**

Responsabile 2 NEGRO Paola - Responsabile Settore Tecnico

01.11-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	**1056 1**	AUTOMEZZI SERVIZI GENERALI - ACQUISTO CARBURANTI COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	1.500,00	2.000,00	2.000,00	1.887,13
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11 Altri servizi generali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.11.000 Prestazioni professionali e specialistiche	**1086 0**	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTI, PERIZIE E COLLAUDI	30.000,00	40.000,00	40.000,00	114.809,03
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1087 1**	UFFICIO TECNICO - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	6.000,00	7.000,00	7.000,00	9.014,43
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1087 4**	UFFICIO TECNICO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.771,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.01.02.004 Vestiario	**1087 5**	UFFICIO TECNICO - SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.203,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	**1088 1**	AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	1.000,00	1.300,00	1.300,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1088 2**	AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO - SPESE PER BOLLI	500,00	1.000,00	1.000,00	539,94
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.06-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	**1088 4**	AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO - MANUTENZIONI ORDINARIE E RIPARAZIONI	2.000,00	3.000,00	3.000,00	5.427,79
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1156 1** PATRIMONIO DISPONIBILE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	20.000,00	30.000,00	30.000,00	47.102,74
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	**1156 4** PATRIMONIO DISPONIBILE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	20.000,00	30.000,00	30.000,00	39.041,84
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.06-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	**1156 5** PATRIMONIO DISPONIBILE - SPESE DI MANUTENZIONE	20.000,00	30.000,00	30.000,00	38.292,91
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 6** Ufficio tecnico	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.05-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	**1156 40** PATRIMONIO DISPONIBILE: FITTI PASSIVI	22.800,00	22.800,00	22.800,00	22.800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 10** Altre spese correnti	
01.05-1.04.01.01.000 Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	**1158 5** CANONI DEMANIALI	26.000,00	26.000,00	26.000,00	32.875,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 5** Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti	
11.01-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	**1325 0** CONTRIBUTI PER SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Missione 11 Soccorso civile	**Programma 1** Sistema di protezione civile	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti	
11.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1326 0** PROTEZIONE CIVILE - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.208,15
Missione 11 Soccorso civile	**Programma 1** Sistema di protezione civile	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
11.01-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1327 0** PROTEZIONE CIVILE - SPESE PER REDAZIONE PIANO PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 11 Soccorso civile	**Programma 1** Sistema di protezione civile	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1346 1** SCUOLA MATERNA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.462,26
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	**Programma 1** Istruzione prescolastica	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1346 4** SCUOLA MATERNA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	11.322,40
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	**Programma 1** Istruzione prescolastica	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1366 1** SCUOLE ELEMENTARI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	**Programma 2** Altri ordini di istruzione	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
04.02-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1366 4**	SCUOLE ELEMENTARI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.206,54
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	**Programma 2** Altri ordini di istruzione	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
04.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1386 4**	SCUOLE MEDIE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	**Programma 2** Altri ordini di istruzione	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
04.02-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1386 5**	SCUOLE MEDIE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	6.000,00	7.000,00	7.000,00	11.669,66
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	**Programma 2** Altri ordini di istruzione	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
04.06-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	**1395 0**	SERVIZI SCOLASTICI - FITTI PASSIVI	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	**Programma 6** Servizi ausiliari all'istruzione	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 10** Altre spese correnti		
01.06-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	**1476 4**	BIBLIOTECA - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE IMMOBILI	3.000,00	4.000,00	4.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 6** Ufficio tecnico	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
05.02-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1476 7**	BIBLIOTECA - ALTRE SPESE PER SERVIZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	**Programma 2** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
08.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1567 0**	SPESE PER LE COMMISSIONI EDILIZIA ED URBANISTICA	300,00	300,00	300,00	600,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
09.02-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1595 0**	SERVIZIO SPIAGGE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	28.000,00	28.000,00	28.000,00	95.131,33
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**Programma 2** Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
12.09-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1656 1**	CIMITERO COMUNALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 9** Servizio necroscopico e cimiteriale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
09.03-1.03.02.15.004 Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	**1738 0**	SPESE PER IL SERVIZIO SMALTIMENTO, RACCOLTA E SPAZZAMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	800.000,00	800.000,00	800.000,00	1.006.700,61
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**Programma 3** Rifiuti	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
09.02-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	**1751 0**	SPESE PER CERTIFICAZIONE AMBIENTALE	6.700,00	6.700,00	6.700,00	6.700,00

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1752 0 SPESE PER CENTRO EDUCAZIONE AMBIENTALE	5.000,00	0,00	0,00	5.450,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.01.03.002 Flora selvatica e non selvatica	1808 0 VILLE PARCHI E GIARDINI - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.813,55
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1808 4 VILLE PARCHI E GIARDINI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	19.000,00	20.000,00	20.000,00	50.800,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
06.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	1831 0 CONTRIBUTO SPESE PER GESTIONE PISCINA	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
10.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1928 1 VIABILITA' - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	19.000,00	20.000,00	20.000,00	41.671,30
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.99.000 Altri servizi	1928 4 VIABILITA' - PRESTAZIONI DI SERVIZI	18.000,00	20.000,00	20.000,00	41.153,85
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1937 1 ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	4.000,00	4.000,00	4.000,00	7.338,77
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.99.000 Altri servizi	1937 4 ILLUMINAZIONE PUBBLICA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	186.750,83
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	1974 1 RIPETITORI T.V. - PRESTAZIONI CONTRATTI DI SERVIZIO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.932,36
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
03.02-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	3006 0 ACQUISTO IMMOBILE ADIBITO A CASERMA CARABINIERI	0,00	0,00	0,00	410.738,76
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
08.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	**3053 1**	OPERE DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO	998.000,00	0,00	0,00	998.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.06-2.02.01.09.000 Beni immobili	**3053 2**	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	120.680,00	20.680,00	20.680,00	378.666,89
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 6** Ufficio tecnico	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
17.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	**3133 0**	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLE	0,00	0,00	0,00	199.926,23
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	**Programma 1** Fonti energetiche	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08.01-2.02.02.02.001 Demanio marittimo	**3255 0**	INTERVENTI DI MANUTENZIONE SUL LITORALE	0,00	0,00	0,00	1.191.357,68
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
09.01-2.02.02.02.002 Demanio idrico	**3255 2**	SISTEMAZIONE IDRAULICA TRATTO TERMINALE RIO POGGIO	0,00	0,00	0,00	40.785,27
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**Programma 1** Difesa del suolo	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
06.01-2.02.01.09.000 Beni immobili	**3410 0**	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMPIANTI SPORTIVI	91.500,00	91.500,00	91.500,00	253.808,11
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	**Programma 1** Sport e tempo libero	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
05.01-2.02.01.10.999 Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico n.a.c.	**3416 0**	OPERE DI RESTAURO PONTE ROMANO	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	**Programma 1** Valorizzazione dei beni di interesse storico	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
10.05-2.02.01.09.000 Beni immobili	**3472 11**	OPERE STRADALI	0,00	0,00	0,00	0,01
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	**Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
10.05-2.02.01.09.000 Beni immobili	**3473 0**	MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI VIE, PIAZZE E MARCIAPIEDI	0,00	0,00	0,00	45.201,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	**Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08.01-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	**3473 1**	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO	10.000,00	5.000,00	0,00	10.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**Programma 1** Urbanistica e assetto del territorio	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
17.01-2.02.01.09.018 Musei, teatri e biblioteche	**3482 0**	OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SALA PIERO BOZZO	50.000,00	0,00	0,00	149.999,97
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	**Programma 1** Fonti energetiche	**Titolo 2** Spese in conto capitale	**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
08.01-2.02.01.09.000 Beni immobili	3593 0 INTERVENTI CON ONERI DI URBANIZZAZIONE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	124.486,05
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	5010 0 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	10.000,00	0,00	63.563,95
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi	
TOTALE RESPONSABILE 2 NEGRO Paola - Responsabile Settore Tecnico		**2.820.680,00**	**1.651.980,00**	**1.636.980,00**	**5.908.210,89**

Responsabile 3 GILLO Erika - Responsabile Settore Sociale

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
04.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	1347 0 CONTRIBUTI A SCUOLE MATERNE GESTITE DA PRIVATI O ORDINI RELI GIOSI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
04.02-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	1368 0 FORNITURA GRATUITA LIBRI AD ALUNNI DELLE SCUOLE ELEMENTARI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.043,02
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
04.02-1.04.01.01.002 Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	1393 0 CONTRIBUTI A SCUOLE ED ISTITUTI STATALI	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
04.06-1.03.02.15.006 Contratti di servizio per le mense scolastiche	1416 0 SPESE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA	55.000,00	55.000,00	55.000,00	72.700,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.06-1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico	1417 3 TRASPORTO SCOLASTICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	139.494,86
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.07-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1420 10 EROGAZIONE BORSE DI STUDIO FINANZIATE CON CONTRIBUTO REGIONALE	6.500,00	6.500,00	6.500,00	11.305,39
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 7 Diritto allo studio	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
12.01-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1790 0 INTERVENTI PER I MINORI - AMBITO TERRITORIALE SOCIALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	76.104,67
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	**1791 0**	SPESE PER LA PROMOZIONE DEI DIRITTI ED OPPORTUNITA' PER L'INFANZIA - AMBITO SOCIALE	5.700,00	5.700,00	5.700,00	8.400,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
12.01-1.03.02.15.010 Contratti di servizio di asilo nido	**1792 0**	SPESE PER GESTIONE ASILO NIDO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	199.100,00	199.100,00	199.100,00	273.781,47
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
12.01-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	**1795 0**	CONTRIBUTI PER FREQUENZA SCUOLA MATERNA - ASILO NIDO GIROTONDO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti		
12.07-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1873 1**	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE - ACQUISTO DI BENI E MATERIE PRIME	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
12.07-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1873 3**	AMBITO TERRITORIALE SOCIALE - SPESE PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	38.672,48
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
12.07-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1874 2**	SERVIZI SOCIALI - ACQUISTO DI BENI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
12.07-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1874 3**	SERVIZI SOCIALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	198,02
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	**1876 1**	CONTRIBUTI ECONOMICI ASSISTENZIALI - FONDI COMUNALI	32.400,00	32.400,00	32.400,00	32.400,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 5** Interventi per le famiglie	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti		
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	**1876 2**	INSERIMENTI LAVORATIVI - AMBITO TERRITORIALE SOCIALE	37.000,00	37.000,00	37.000,00	40.068,23
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 5** Interventi per le famiglie	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti		
12.02-1.03.02.15.003 Contratti di servizio per il trasporto di disabili e anziani	**1876 3**	TRASPORTO DISABILI - AMBITO TERRITORIALE SOCIALE	62.000,00	62.000,00	62.000,00	73.990,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 2** Interventi per la disabilità	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi		

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.10-1.03.02.04.004 Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	**1876 6**	ASSISTENZA SOCIALE - SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 10** Risorse umane	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	**1876 8**	SPESE PER CENTRO ESTIVO E PROGETTI VARI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	40.525,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 1** Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
12.03-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	**1878 1**	CONTRIBUTI PER ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE E BISOGNOSE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 3** Interventi per gli anziani	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti			
12.03-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	**1878 2**	CONTRIBUTO A VILLA CROVETTO PER COMPARTECIPAZIONE RETTE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 3** Interventi per gli anziani	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti			
12.02-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	**1879 0**	ASSISTENZA SCOLASTICA MINORATI PSICHICI, FISICI E SENSORIALI	57.000,00	67.000,00	67.000,00	83.842,54
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 2** Interventi per la disabilità	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti			
12.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	**1880 0**	SPESE PER PROGETTO "P.I.P.P.I."	0,00	0,00	0,00	5.625,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 5** Interventi per le famiglie	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
12.06-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	**1882 0**	EROGAZIONE FONDO REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALLE LOCAZIONI	16.688,00	16.688,00	16.688,00	16.688,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 6** Interventi per il diritto alla casa	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti			
12.06-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	**1883 0**	CONTRIBUTO A SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE - FONDO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	300,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 6** Interventi per il diritto alla casa	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti			
12.05-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	**1886 0**	INTERVENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE A SEGUITO DI EMERGENZA COVID-19	0,00	0,00	0,00	35.408,34
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 5** Interventi per le famiglie	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti			
12.03-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	**1889 0**	RICOVERO ANZIANI IN ISTITUTO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	36.954,93
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 3** Interventi per gli anziani	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti			

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
12.05-1.03.02.15.008 Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale	**1890 0**	ASSISTENZA DOMICILIARE - AMBITO TERRITORIALE SOCIALE	95.000,00	95.000,00	95.000,00	123.506,27
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 5** Interventi per le famiglie	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
12.05-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	**1894 0**	INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE DEL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE ED I SERVIZI DELL'ASILO (SPRAR)	0,00	0,00	0,00	143.583,53
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 5** Interventi per le famiglie	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
12.07-1.03.02.11.002 Assistenza psicologica, sociale e religiosa	**1912 0**	INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI PER AMBITO TERRITORIALE SOCIALE	29.127,00	27.840,00	27.840,00	33.648,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**Programma 7** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
TOTALE RESPONSABILE 3 GILLO Erika - Responsabile Settore Sociale			**898.015,00**	**906.728,00**	**906.728,00**	**1.345.739,75**

Responsabile 4 D'ASTA Davide - Responsabile Settore Affari Generali

01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	**1001 10**	INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO AGLI ASSESSORI E AI CONSI- GLIERI COMUNALI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	20.045,87
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 1** Organi istituzionali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	**1002 0**	SPESE DIVERSE PER IL CONSIGLIO E LA GIUNTA COMUNALE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 1** Organi istituzionali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	**1002 20**	CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE - ACQUISTO BENI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 1** Organi istituzionali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.01.02.009 Beni per attività di rappresentanza	**1003 0**	SPESE DI RAPPRESENTANZA - ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO	700,00	700,00	700,00	700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 1** Organi istituzionali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
01.01-1.03.02.02.999 Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicita` n.a.c	**1003 3**	SPESE DI RAPPRESENTANZA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 1** Organi istituzionali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	**1038 0**	QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.237,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti			**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente	
01.02-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	**1039 2**	SERVIZI AMMINISTRATIVI - RIMBORSO DIRITTI DI NOTIFICA AD ALTRI ENTI	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti			**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti	
01.02-1.03.02.16.000 Servizi amministrativi	**1039 3**	SETTORE AMMINISTRATIVO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti			**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1039 4**	SERVIZI AMMINISTRATIVI - ACQUISTO DI BENI E MATERIE PRIME	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti			**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.10-1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	**1043 6**	SERVIZI GENERALI: SPESE PER LA FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 10** Risorse umane	**Titolo 1** Spese correnti			**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.01.007 Commissioni elettorali	**1047 0**	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	**Titolo 1** Spese correnti			**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1048 0**	ACQUISTO BENI DI CONSUMO PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	2.300,00	2.300,00	2.300,00	3.625,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti			**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.08-1.03.01.02.006 Materiale informatico	**1053 1**	CENTRO ELETTRONICO - ACQUISTO DI MATERIALE INFORMATICO	4.000,00	4.900,00	4.900,00	5.037,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 8** Statistica e sistemi informativi	**Titolo 1** Spese correnti			**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.08-1.03.02.19.000 Servizi informatici e di telecomunicazioni	**1053 2**	CENTRO ELETTRONICO - PRESTAZIONE SERVIZIO ASSISTENZA	12.614,00	12.614,00	12.614,00	12.614,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 8** Statistica e sistemi informativi	**Titolo 1** Spese correnti			**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.08-1.03.02.19.000 Servizi informatici e di telecomunicazioni	**1053 4**	CENTRO ELETTRONICO - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA MANUTENZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.942,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 8** Statistica e sistemi informativi	**Titolo 1** Spese correnti			**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.02-1.03.02.11.006 Patrocinio legale	**1058 0** SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	31.589,80
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.16.001 Pubblicazione bandi di gara	**1059 0** SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 2** Segreteria generale	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	**1112 2** ANAGRAFE E STATO CIVILE - ACQUISTO DI BENI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.286,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1112 3** ANAGRAFE E STATO CIVILE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.939,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	**1129 0** CONSULTAZIONI ELETTORALI - COMPENSI AI COMPONENTI DEI SEGGI	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	**1129 1** CONSULTAZIONI ELETTORALI - SPESE DI PERSONALE	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente	
01.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	**1129 2** CONSULTAZIONI ELETTORALI - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente	
01.07-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	**1129 3** CONSULTAZIONI ELETTORALI - IRAP	0,00	850,00	850,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 2** Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.07-1.03.01.02.010 Beni per consultazioni elettorali	**1129 4** CONSULTAZIONI ELETTORALI - ACQUISTO DI BENI	0,00	700,00	700,00	0,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 7** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
01.07-1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	**1129 5** CONSULTAZIONI ELETTORALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	0,00	500,00	500,00	0,00

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.08-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	**1131 0**	CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	4.238,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 8 Statistica e sistemi informativi	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	**1207 0**	CONTRIBUTI AD ENTI E PRIVATI	37.500,00	28.000,00	28.000,00	38.100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
01.02-1.04.04.01.000 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	**1207 10**	CONTRIBUTO ALLA CROCE VERDE BOGLIASCO	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
05.02-1.03.01.01.002 Pubblicazioni	**1476 1**	BIBLIOTECA - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.972,04
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province	**1476 5**	CONTRIBUTO ALLA PROVINCIA PER ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIALE	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
05.02-1.03.02.02.000 Organizzazione eventi, pubblicita` e servizi per trasferta	**1506 0**	SPESE PER CONVEGNI, CONGRESSI, MOSTRE, MANIFESTAZIONI CULTUR ALI ORGANIZZATE DAL COMUNE	0,00	0,00	0,00	35,93
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1656 4**	CIMITERO COMUNALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	21.000,00	25.000,00	25.000,00	29.797,94
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
12.09-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1668 0**	TRASPORTI PERSONE DECEDUTE IN INCIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE	800,00	800,00	800,00	802,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
07.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	**2078 30**	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER INTERVENTI IN CAMPO TURISTICO E CULTURALE	20.000,00	25.000,00	25.000,00	26.200,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	**2160 0**	INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO	0,00	2.050,00	2.050,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 3 Altri fondi	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti			

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	**5013 0**	RIMBORSO SPESE CONTRATTUALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	11.187,80
Missione 99 Servizi per conto terzi	**Programma 1** Servizi per conto terzi e Partite di giro	**Titolo 7** Uscite per conto terzi e partite di giro	**Macroaggregato 2** Uscite per conto terzi			
TOTALE RESPONSABILE 4 D'ASTA Davide - Responsabile Settore Affari Generali			**187.614,00**	**207.114,00**	**207.114,00**	**234.050,43**

Responsabile 7 ROVEGNO Emanuela - Responsabile Settore Polizia

18.01-1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	**1005 0**	TRASFERIMENTO DI FONDI CORRENTI ALL'UNIONE DEI COMUNI PER SPESE DI GESTIONE	10.000,00	30.000,00	30.000,00	20.000,00
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	**Programma 1** Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 4** Trasferimenti correnti			
03.01-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	**1264 0**	POLIZIA MUNICIPALE - RIMBORSO INDENNITA' E SPESE DI MISSIONE	600,00	600,00	600,00	600,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	**Programma 1** Polizia locale e amministrativa	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 1** Redditi da lavoro dipendente			
03.01-1.03.01.04.000 Armi e materiale per usi militari, ordine pubblico, sicurezza	**1266 0**	SPESE PER L'ARMAMENTO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	**Programma 1** Polizia locale e amministrativa	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.01.04.000 Armi e materiale per usi militari, ordine pubblico, sicurezza	**1268 1**	POLIZIA LOCALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	6.000,00	6.000,00	6.000,00	13.525,22
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	**Programma 1** Polizia locale e amministrativa	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	**1268 4**	POLIZIA LOCALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.803,09
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	**Programma 1** Polizia locale e amministrativa	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.01.02.004 Vestiario	**1268 5**	POLIZIA LOCALE - SPESE PER IL VESTIARIO DEL PERSONALE	7.000,00	7.000,00	7.000,00	8.687,56
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	**Programma 1** Polizia locale e amministrativa	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
01.10-1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	**1268 6**	POLIZIA LOCALE - SPESE PER LA FORMAZIONE E LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	400,00	400,00	400,00	400,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Programma 10** Risorse umane	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.99.000 Altri servizi	**1268 7**	POLIZIA LOCALE - RIMOZIONE MEZZI DAL TERRITORIO COMUNALE PRESTAZIONI DI SERVIZI	400,00	400,00	400,00	400,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	**Programma 1** Polizia locale e amministrativa	**Titolo 1** Spese correnti	**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	**1268 38**	NOLEGGIO PARCOMETRI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.857,70

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1270 1	AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	1.200,00	1.200,00	1.200,00	2.058,58
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.99.000 Altri servizi	1270 4	AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.800,00	1.800,00	1.800,00	3.654,28
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1271 0	PRESTAZIONE SERVIZI DI VIGILANZA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.	1275 0	CORRISPETTIVO PER PREDISPOSIZIONI INGIUNZIONI FISCALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1276 0	NOTIFICA INGIUNZIONI FISCALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.	1277 0	CORRISPETTIVO PER PROCEDURE GIUDIZIALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1278 0	SPESE DI NOTIFICA PER PROCEDURE GIUDIZIALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
13.07-1.03.02.15.011 Contratti di servizio per la lotta al randagismo	1621 0	GESTIONE CANILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 13 Tutela della salute	Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
10.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1928 2	SEGNALETICA STRADALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	20.000,00	8.000,00	8.000,00	23.469,94
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
03.01-1.03.02.99.000 Altri servizi	1928 3	SEGNALETICA STRADALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
10.05-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1928 30	SPESE PER MANUTENZIONE TELECAMERE PER VIDEOSORVEGLIANZA	14.000,00	14.000,00	14.000,00	25.698,10
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

COMUNE DI BOGLIASCO ()

Piano esecutivo di gestione 2022

SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
10.05-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	**1928 31** MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	**Programma 5** Viabilità e infrastrutture stradali	**Titolo 1** Spese correnti		**Macroaggregato 3** Acquisto di beni e servizi	
03.01-2.02.01.04.002 Impianti	**3136 0** SISTEMAZIONE IMPIANTO SEMAFORICO	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	**Programma 1** Polizia locale e amministrativa	**Titolo 2** Spese in conto capitale		**Macroaggregato 2** Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
TOTALE RESPONSABILE 7 ROVEGNO Emanuela - Responsabile Settore Polizia		**144.400,00**	**92.400,00**	**92.400,00**	**197.654,47**
TOTALE GENERALE		**10.414.077,00**	**9.094.258,00**	**9.079.258,00**	**14.393.255,33**